

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 3 февраля 2020 г. N 140**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ В РАМКАХ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УСТАНОВЛЕННОЙ УЧРЕДИТЕЛЬНЫМИ
ДОКУМЕНТАМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Ульяновска
от 03.03.2021 N 221, от 14.03.2022 N 290, от 25.10.2022 N 1480)

В соответствии со [статьей 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 13.09.2013 N 4006 "Об утверждении муниципальной программы "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании "город Ульяновск", руководствуясь [Уставом](#) муниципального образования "город Ульяновск", администрация города Ульяновска постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках осуществления установленной учредительными документами деятельности.

2. Признать утратившими силу:

1) [постановление](#) администрации города Ульяновска от 20.12.2016 N 3345 "Об утверждении порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях реализации проектов в рамках осуществления установленной учредительными документами деятельности";

2) [пункт 2](#) постановления администрации города Ульяновска от 07.08.2018 N 1476 "О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Ульяновска";

3) [постановление](#) администрации города Ульяновска от 04.09.2014 N 4399 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям в связи с проведением мероприятий, направленных на укрепление межнационального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов России, проживающих на территории муниципального образования "город Ульяновск".

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

Глава города
С.С. ПАНЧИН

Утвержден
постановлением
администрации города Ульяновска
от 3 февраля 2020 г. N 140

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
УСТАНОВЛЕННОЙ УЧРЕДИТЕЛЬНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Ульяновска
от 03.03.2021 N 221, от 14.03.2022 N 290, от 25.10.2022 N 1480)

1. Общие положения

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

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

1.2. Для целей настоящего Порядка проектом признается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, предусмотренных в учредительных документах СО НКО и соответствующих видам деятельности, указанным в [статье 31.1](#) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - проект).

1.3. Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках осуществления установленной учредительными документами деятельности (далее - субсидии) предоставляются в целях реализации проектов на территории муниципального образования "город Ульяновск" в рамках осуществления установленной учредительными документами деятельности по направлениям, предусмотренным муниципальной программой "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании "город Ульяновск", утвержденной постановлением администрации города Ульяновска от 13.09.2013 N 4006 (далее - Программа), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Ульяновской Городской Думы об утверждении бюджета муниципального образования "город Ульяновск" на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск" на предоставление субсидий является администрация города Ульяновска.

1.5. Участниками конкурсного отбора могут быть СО НКО, соответствующие на первое число месяца, в котором некоммерческая организация представила заявку на участие в конкурсном отборе, следующим требованиям:

- 1) прошедшие государственную регистрацию в качестве некоммерческой организации;
- 2) осуществление СО НКО в соответствии с ее учредительными документами одного или нескольких видов деятельности, установленных [пунктом 1 статьи 31.1](#) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- 3) отсутствие у СО НКО неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) отсутствие у СО НКО просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования "город Ульяновск", из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед муниципальным образованием "город Ульяновск";
- 5) СО НКО не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении СО НКО не введена процедура банкротства, деятельность СО НКО не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 6) утратил силу. - [Постановление](#) администрации города Ульяновска от 14.03.2022 N 290;
- 7) СО НКО не является получателем средств из бюджета муниципального образования "город Ульяновск", из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов муниципального образования "город Ульяновск", на цели, установленные настоящим Порядком;
- 8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере СО НКО;
- 9) СО НКО не является 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 совокупности превышает 50 процентов;
- 10) СО НКО не должна 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. 10 введен [Постановлением](#) администрации города Ульяновска от 25.10.2022 N 1480) (п. 1.5 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

1.6. Субсидии представляются СО НКО по итогам конкурсного отбора, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявки) в соответствии с настоящим Порядком (далее - отбор).

(п. 1.6 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

1.7. Условиями предоставления субсидий являются:

- 1) соответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям к участникам отбора, установленным [пунктом 1.5](#) настоящего Порядка;
- 2) наличие выраженного в форме письма на имя Главы города Ульяновска обязательства социально ориентированной некоммерческой организации о финансовом обеспечении реализации проекта за счет внебюджетных источников в объеме, составляющем не менее пяти процентов общего объема расходов, связанных с реализацией проекта;
- 3) включение социально ориентированной некоммерческой организации в список прошедших отбор участников в соответствии с [разделом 2](#) настоящего Порядка;
- 4) - 6) утратили силу. - [Постановление](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221.

В счет исполнения обязательства СО НКО по финансовому обеспечению реализации проекта за счет внебюджетных источников засчитывается использованное на соответствующие цели иное, помимо денежных средств, имущество, включая имущественные права, а также безвозмездно полученные СО НКО для реализации проекта работы и услуги, в том числе труд добровольцев (волонтеров).

1.8. Размещение на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://ulmeria.ru>) и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) сведений о субсидиях осуществляется управлением общественных проектов администрации города Ульяновска (далее - управление) в соответствии с решением о бюджете муниципального образования "город Ульяновск", после внесения изменений в бюджет муниципального образования "город Ульяновск".

(п. 1.8 введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

2. Порядок проведения отбора

2.1. Информационное сообщение о проведении отбора (далее - информационное сообщение) размещается на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://ulmeria.ru>), а также на едином портале не позднее чем за три рабочих дня до начала срока приема заявок.

(п. 2.1 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

2.2. Информационное сообщение размещается на едином портале, а также на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://ulmeria.ru>) с указанием следующих сведений:

- 1) сроков проведения отбора;
- 2) даты начала подачи или окончания приема 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 управления;
- 4) результатов предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 2.17](#) настоящего раздела;
- 5) страницы официального сайта администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которой обеспечивается проведение отбора;
- 6) требований к участникам отбора в соответствии с [пунктом 1.5 раздела 1](#) настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с [пунктом 2.3](#) настоящего раздела;
- 7) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, установленных [пунктом 2.3](#) настоящего раздела;
- 8) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок, в том числе оснований для возврата заявок участников отбора в соответствии с [пунктами 2.3 и 2.6](#) настоящего раздела;
- 9) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с [пунктами 2.7 и 2.11](#) настоящего раздела;
- 10) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений информационного сообщения, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 11) срока, в течение которого победители отбора должны подписать договор о предоставлении субсидии (далее - договор) в соответствии с [пунктом 2.16](#) настоящего раздела;
- 12) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения договора;
- 13) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://ulmeria.ru>).

(п. 2.2 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 25.10.2022 N 1480)

2.3. Для участия в отборе СО НКО в течение срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, представляет заявку, включающую:

- 1) [заявление](#) об участии в отборе, составленное по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;
 - 2) проект, для реализации которого запрашивается субсидия;
- (пп. 2 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)
- 3) копии учредительных документов СО НКО, заверенные печатью СО НКО (при ее наличии) и подписью ее руководителя;
 - 4) копию свидетельства о постановке СО НКО на учет в налоговом органе, заверенную печатью СО НКО (при ее наличии) и подписью ее руководителя;
 - 5) справку налогового органа об исполнении СО НКО обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - 6) письменное обязательство заявителя о финансовом обеспечении реализации проекта за счет внебюджетных источников в объеме, составляющем не менее пяти процентов общего объема расходов, связанных с реализацией проекта;

7) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявления представителем организации - документ, подтверждающий полномочия такого лица, подписанный руководителем организации и скрепленный печатью организации (при наличии).

8) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

Заявка может быть отозвана СО НКО до истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, посредством направления соответствующего письменного обращения руководителя СО НКО в администрацию города Ульяновска.
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

Одна СО НКО может представить только одну заявку, в состав которой может быть включен только один проект.
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

Проект, для реализации которого запрашивается субсидия, должен быть реализован на территории муниципального образования "город Ульяновск" до истечения календарного года, в котором предоставлена субсидия.
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

Объем запрашиваемой СО НКО субсидии не может превышать 450 тысяч рублей.
(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

Проект должен содержать:
(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

1) цели и задачи проекта;
(пп. 1 введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

2) перечень и описание мероприятий проекта;
(пп. 2 введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

3) этапы и сроки реализации проекта;
(пп. 3 введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

4) ожидаемые результаты реализации проекта;
(пп. 4 введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

5) календарный план реализации проекта;
(пп. 5 введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

6) смету планируемых расходов на реализацию проекта.
(пп. 6 введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

2.4. Заявки представляются в администрацию города Ульяновска.

2.5. Поданные заявки проверяются управлением на соответствие требованиям [пунктов 1.5 и 2.3](#) настоящего Порядка в срок не более 15 рабочих дней, исчисляемых с даты окончания приема заявок.
(в ред. [постановлений](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221, от 14.03.2022 N 290)

2.6. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктом 1.5 раздела 1](#) настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленной заявки и документов требованиям, установленным [пунктом 2.3 раздела 2](#) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 2.3](#) настоящего раздела;
- 3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адреса СО НКО;
- 4) поступление заявки после окончания срока приема заявок (в том числе почтовым отправлением);
- 5) предоставление в течение срока подачи заявок более одной не отозванной заявки;
- 6) превышение запрашиваемой суммы субсидии над максимальным размером субсидии, указанным в [пункте 2.3](#) настоящего раздела.

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в отборе наличие в документах, входящих в состав заявки, опечаток, орфографических ошибок.

Администрация города Ульяновска в письменной форме направляет СО НКО, не допущенной к участию в отборе, мотивированный [отказ](#) в допуске к участию в отборе в течение пяти рабочих дней с даты окончания проверки заявок исполнителем Программы по форме, утвержденной приложением 2 к настоящему Порядку.
(п. 2.6 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

2.7. При отсутствии оснований, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Порядка, СО НКО признается участником отбора. Заявки, допущенные к участию в отборе, направляются управлением для рассмотрения в Комиссию.
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

Состав Комиссии формируется из представителей:

- 1) сотрудников отраслевых (функциональных), территориальных органов и подразделений администрации города Ульяновска;
- 2) депутатов Ульяновской Городской Думы (по согласованию);
- 3) представителей Общественной палаты муниципального образования "город Ульяновск" (по согласованию);

4) представителей некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Ульяновской области, при условии, что такие некоммерческие организации не участвуют в отборе (по согласованию).

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Секретарем Комиссии является представитель управления общественных коммуникаций администрации города Ульяновска, который не входит в число членов Комиссии и не обладает правом голоса.

Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее девяти человек.

Члены Комиссии оценивают каждую заявку по критериям, указанным в [пункте 2.11](#) настоящего раздела. Каждый из критериев оценивается индивидуально каждым членом Комиссии по шкале от 0 до 5 баллов.

Итоговые суммы баллов по каждому критерию суммируются, и выводится итоговая сумма баллов заявки. Итоговые суммы баллов заявок, выставленные членами Комиссии, суммируются, определяется их среднее арифметическое значение, на основании которого формируется рейтинг заявок в порядке убывания в соответствии с набранными баллами.

Заявки в срок не позднее 21 рабочего дня с даты окончания приема заявок рассматриваются на заседании Комиссии.

2.8. Член Комиссии обязан соблюдать права авторов проектов на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.9. Член Комиссии вправе в любое время выйти из состава Комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю Комиссии или в администрацию города Ульяновска, утвердившую состав Комиссии.

В случае если член Комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах отбора или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в отборе.

Члены Комиссии не могут осуществлять оценку проектов СО НКО, если они являются учредителями, участниками или членами этих организаций. Член Комиссии обязан письменно уведомить председателя Комиссии об этом факте до заседания Комиссии и отказаться от проведения оценки соответствующих проектов.

Комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

1) приостановить участие члена Комиссии в работе Комиссии;

2) рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеются личная заинтересованность члена Комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, без участия члена Комиссии в обсуждении соответствующих заявок или отсутствие члена Комиссии на заседании Комиссии (с учетом кворума);

3) не ограничивать участие члена Комиссии в работе Комиссии.

Информация о наличии у члена Комиссии личной заинтересованности в итогах отбора или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Комиссии.

2.10. Члены Комиссии не вправе разглашать информацию о результатах отбора до официального опубликования его результатов.

2.11. Оценка каждой заявки, допущенной к отбору, осуществляется членами Комиссии по следующим критериям:

1) критерии значимости и актуальности проекта:

а) соответствие проекта приоритетным направлениям конкурса (0 - 5 баллов);

б) значимость, актуальность и реалистичность задач, на решение которых направлен проект (0 - 5 баллов);

в) логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта (0 - 5 баллов);

2) критерии экономической эффективности:

а) соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов (0 - 5 баллов);

б) реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта (0 - 5 баллов);

3) критерии социальной эффективности:

а) наличие, реалистичность значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, их соответствие задачам проекта (0 - 5 баллов);

б) соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям (0 - 5 баллов);

в) степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы граждан, на которых направлены мероприятия проекта (1 балл - средняя; 2 балла - высокая; 3 балла - очень высокая);

4) критерии профессиональной компетенции:

а) наличие у СО НКО опыта работы, предполагаемой по проекту (0 - 5 баллов);

б) наличие у СО НКО опыта использования целевых поступлений (0 - 5 баллов);

в) наличие информации о деятельности СО НКО в средствах массовой информации и (или) информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (0 баллов - нет упоминания; 2 балла - есть упоминание);

5) устойчивость проекта:

а) проект демонстрирует развитие на долгосрочную перспективу (3 и более лет) - 5 баллов;

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

в) проект имеет краткосрочную перспективу (менее 1 года) - 2 балла;

г) проект является разовым - 1 балл;

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

Для оценки проекта по каждому показателю применяется 5-балльная шкала, в соответствии с которой начисляются:

1 балл - проект в малой степени соответствует данному показателю;

2 балла - проект в незначительной части соответствует данному показателю;

3 балла - проект в средней степени соответствует данному показателю;

4 балла - проект в значительной степени соответствует данному показателю;

5 баллов - проект полностью соответствует данному показателю.

2.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали большинство от общего числа членов Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

В случае равенства числа голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Член Комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

2.13. По итогам заседания Комиссия путем голосования:

1) определяет количество участников для первых, вторых и третьих мест, количество которых должно быть не более трех для каждого места;

2) определяет соотношение средних арифметических значений (на основании набранных баллов, указанных в рейтинге заявок) первым, вторым и третьим местам;

3) определяет объем субсидии, рассчитанный в соответствии с настоящим Порядком, для каждого участника, прошедшего отбор, занявшего по результатам рейтинга заявок первое, второе и третье места.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии. Протокол заседания Комиссии оформляется в течение трех дней с даты его проведения. Неотъемлемой частью протокола является приложение, где указывается рейтинг заявок (по количеству набранных баллов, начиная с наименьшего), рассмотренных на заседании Комиссии, с указанием заявок участников, прошедших отбор, и объемом предоставляемых субсидий.

2.14. Распределение средств из бюджета муниципального образования "город Ульяновск" среди участников, прошедших отбор, осуществляется следующим образом:

1) между участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок первые места, администрацией города Ульяновска распределяется 45% объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете муниципального образования "город Ульяновск".

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

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

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

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

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

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

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

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

0,45 - коэффициент объема субсидий;

A - общий объем субсидий;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

0,30 - коэффициент объема субсидий;

A - общий объем субсидий;

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

3) между участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок третье места, администрацией города Ульяновска распределяется 25% объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете муниципального образования "город Ульяновск".

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

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

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

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

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

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

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

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

0,25 - коэффициент объема субсидий;

A - общий объем субсидий;

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

2.15. Администрация города Ульяновска в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня оформления протокола заседания Комиссии, принимает решение в форме постановления о предоставлении субсидий СО НКО, прошедшим отбор, либо об отказе в предоставлении субсидий.

Постановление и информационное сообщение о результатах рассмотрения заявок размещаются на едином портале и официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия.

Информационное сообщение о результатах отбора включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дату, время и место оценки заявок участников отбора;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по критериям оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 6) наименование получателей субсидий, с которыми заключаются договоры, и размер предоставляемых им субсидий.

Объем субсидии, предоставляемой СО НКО, не может превышать объем лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования "город Ульяновск" на текущий год на соответствующие цели.
(п. 2.15 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

2.16. Администрация города Ульяновска на основании постановления о предоставлении субсидий СО НКО в течение месяца со дня его издания заключает с каждым победителем отбора договор о предоставлении субсидии (далее - Договор) в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации города Ульяновска.

В случае возникновения необходимости корректировки сметы планируемых расходов на реализацию проекта, календарного плана реализации проекта, реквизитов расчетного счета, Договор заключается в течение месяца со дня предоставления указанных данных.

Корректировка сметы к Договору происходит путем изменения суммы статей затрат на реализацию проекта.

Договор должен содержать условие о согласовании изменений по новым доведенным лимитам бюджетных обязательств или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения администрацией города Ульяновска как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.3](#) настоящего Порядка.
(п. 2.16 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 14.03.2022 N 290)

2.17. Результатом предоставления субсидии СО НКО является проведение не менее одного мероприятия с общим количеством участников не менее 50 человек.

В договоре с СО НКО устанавливаются значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий в соответствии с ожидаемыми результатами реализации проекта получателя субсидий, их виды и объемы.
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

2.18. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) выявление Комиссией факта несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным [пунктом 1.5 раздела 1](#);
- 2) выявление Комиссией факта несоответствия поданной заявки требованиям, установленным в [пункте 2.3](#) настоящего раздела, или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, входящих в состав заявки;
(пп. 2 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

3) установление Комиссией факта предоставления получателями субсидии недостоверной информации;

4) получатель субсидии набирает количество баллов ниже минимального среднего арифметического значения, определенного Комиссией для третьего места;

5) непредоставление субсидий в связи с исчерпанием лимитов конкурсного отбора после распределения субсидий среди вышестоящих по рейтингу участников отбора.

2.19. Администрация города Ульяновска перечисляет субсидии на открытые в кредитных организациях счета получателей субсидий, указанные в Договоре, в течение 30 календарных дней со дня подписания Договора.

2.20. Администрация города Ульяновска не возмещает получателям субсидий расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок.

(п. 2.20 введен постановлением администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

2.21. За счет предоставленных субсидий получатели субсидий осуществляют расходы, непосредственно связанные с реализацией проектов в соответствии с календарным планом.

Получатель субсидии не имеет права приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

(п. 2.21 введен постановлением администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

2.22. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные договором, с учетом сроков реализации проектов в соответствии с календарным планом, согласно приложению к договору.

(п. 2.22 введен постановлением администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

3. Требования к отчетности

(в ред. постановления администрации города Ульяновска от 25.10.2022 N 1480)

3.1. Получатели субсидий раз в квартал и в течение 30 календарных дней со дня завершения последнего проведенного мероприятия в рамках проекта представляют в администрацию города Ульяновска письменные отчеты о реализации проекта и о расходовании предоставленных им субсидий на мероприятия, предусмотренные проектом, с приложением документов, подтверждающих выполнение указанных мероприятий, в том числе:

(в ред. постановления администрации города Ульяновска от 25.10.2022 N 1480)

1) отчет о достижении результатов, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, установленной в Договоре;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии;

3) копий договоров, чеков, платежных поручений с отметкой кредитной организации об исполнении, подтверждающих фактически произведенные затраты, заверенных руководителем СО НКО - получателем субсидии, с отдельным учетом средств субсидии и собственных средств;

4) копии документов о принятии к бухгалтерскому учету основных средств, приобретенных за счет субсидии;

5) документы, подтверждающие финансовое обеспечение реализации проекта за счет внебюджетных источников в объеме, составляющем не менее пяти процентов общего объема затрат, связанных с реализацией проекта, в соответствии с письменным обязательством, предусмотренным **подпунктом 2 пункта 1.7 раздела 1** настоящего Порядка;

6) фото-, кино-, видеоматериалов на электронных носителях, подтверждающих фактическое проведение мероприятий;

7) сметы расходов на проведение мероприятий проекта;

(пп. 7 введен постановлением администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

8) календарного плана мероприятий проекта, на проведение которых предоставляется субсидия.

(пп. 8 введен постановлением администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

3.2. Получатели субсидий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Ульяновска за недостоверность сведений и документов, представляемых в администрацию города Ульяновска.

3.3. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетов о реализации проекта и о расходовании предоставленных им субсидий на мероприятия, предусмотренные проектом, отчетности о достижении результатов, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в Договоре с получателем субсидии.

3.4. В случае недостижения получателем субсидии результатов предоставления субсидии, нарушения получателем субсидии сроков предоставления отчетности более чем на пять рабочих дней, нарушения порядка и (или) формы представления отчетности и неустранения получателем субсидии таких нарушений в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления администрации города Ульяновска о таких нарушениях, субсидия (часть субсидии) в объеме выявленных нарушений подлежит возврату в бюджет муниципального образования "город Ульяновск" в течение одного месяца со дня получения получателем субсидии письменного требования администрации города Ульяновска о возврате субсидии в бюджет муниципального образования "город Ульяновск".

3.5. Администрация города Ульяновска имеет право устанавливать в договоре сроки и формы предоставления получателями субсидий дополнительной отчетности.

(п. 3.5 введен постановлением администрации города Ульяновска от 03.03.2021 N 221)

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

(в ред. постановления администрации города Ульяновска от 25.10.2022 N 1480)

4.1. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Предоставленные субсидии могут быть использованы только в целях реализации проекта в рамках осуществления мероприятий, предусмотренных проектом.

4.2. За счет предоставленных субсидий получатели субсидий не вправе осуществлять:

расходы, связанные с приобретением 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 указанных средств иных операций, определенных муниципальным правовым актом, регулирующим порядок предоставления субсидий; (в ред. постановления администрации города Ульяновска от 25.10.2022 N 1480)

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами;

расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

расходы на проведение публичных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 19 июня 2004 г. N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях";

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;

расходы на уплату штрафов.

4.3. Затраты, связанные с оплатой труда работников получателей субсидий, непосредственно участвующих в реализации программ (проектов), включая уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации не должны превышать 25 процентов общего объема средств, запрашиваемых из бюджета муниципального образования "город Ульяновск".

4.4. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные Договорами.

4.5. Администрация города Ульяновска осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, предусмотренных настоящим Порядком.

Органы муниципального финансового контроля муниципального образования "город Ульяновск" осуществляют проверки в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Абз. третий п. 4.5 вступает в силу с 01.01.2023.

Администрация города Ульяновска проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором, 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.

(п. 4.5 в ред. постановления администрации города Ульяновска от 25.10.2022 N 1480)

4.6. Мониторинг хода реализации проектов осуществляется исполнителем Программы посредством:

запроса у участников проекта необходимой информации в целях проведения анализа хода реализации проекта;

выездных мониторинговых мероприятий, проводимых для изучения хода реализации проекта и выполнения принятых обязательств по реализации проекта.

4.7. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, недостижения результата предоставления субсидии, установленного по фактам проверок, указанных в абзаце первом пункта 4.5 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 города Ульяновска обеспечивает возврат субсидии в бюджет муниципального образования "город Ульяновск" путем направления получателю субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня выявления нарушения, требования о необходимости возврата субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

(п. 4.7 в ред. постановления администрации города Ульяновска от 25.10.2022 N 1480)

4.8. В случае невыполнения получателем субсидий условия о размере софинансирования, в том числе непредоставления документов, подтверждающих расходы СО НКО, осуществленные на реализацию проектов, размер субсидии уменьшается до суммы, соответствующей размеру софинансирования, путем возврата соответствующей части субсидии в бюджет муниципального образования "город Ульяновск".

4.9. В случае выявления администрацией города Ульяновска факта осуществления СО НКО расходов, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям, размер субсидии уменьшается до суммы, на которую были произведены расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям, путем возврата соответствующей части субсидии в бюджет муниципального образования "город Ульяновск".

4.10. Не использованный в текущем финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования "город Ульяновск" получателем субсидии в соответствии с условиями Договора.

В случаях, предусмотренных Договором социально ориентированной организации, прошедшей отбор, и при наличии потребности в не использованном в текущем финансовом году остатке субсидии, указанный остаток в соответствии с решением администрации города Ульяновска, согласованным с Финансовым управлением администрации города Ульяновска, может быть использован получателем субсидии в очередном финансовом году в порядке, установленном Договором, на цели, предусмотренные [пунктом 1.1 раздела 1](#) настоящего Порядка.

4.11. Возврат субсидий (остатков субсидий) осуществляется на лицевой счет администрации города Ульяновска, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области, с последующим их возвратом в доход бюджета муниципального образования "город Ульяновск" в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.12. В случае невозврата средств в добровольном порядке администрация города Ульяновска обращается в суд с целью принудительного их взыскания в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.13. Получатель субсидии и лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), дают согласие на осуществление администрацией города Ульяновска проверок 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, и на включение таких положений в договор.

(п. 4.13 введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 25.10.2022 N 1480)

Приложение 1
к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсном отборе в целях предоставления субсидий из бюджета муниципального образования "город Ульяновск" социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках осуществления установленной учредительными документами деятельности

Полное наименование некоммерческой организации	
Сокращенное наименование некоммерческой организации (при наличии)	
Организационно-правовая форма	
Дата государственной регистрации	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД)	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Реквизиты расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	

Реквизиты корреспондентского счета	
Адрес места нахождения постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес и номер телефона	
Сетевой адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	
Адрес электронной почты	
Фамилия, имя, отчество и наименование должности руководителя организации	
Фамилия, имя, отчество, номер контактного телефона и адрес электронной почты руководителя проекта	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов	
наличие у некоммерческой организации опыта участия в грантовых конкурсах и программах, использования целевых поступлений (указать названия конкурсов, год и сумму поступлений)	

Информация о видах деятельности, осуществляемых СО НКО в соответствии с учредительными документами Информация о проекте, представленном в составе заявки на участие в отборе проектов на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках осуществления установленной учредительными документами деятельности (в том числе по приложениям N 1 - 4 к заявлению)	
Наименование проекта	
Приоритетное направление и категория проекта (указывается в соответствии с Программой)	
Сроки реализации проекта	
Место реализации проекта	
Общая сумма запланированных затрат, связанных с реализацией проекта	
Запрашиваемый объем субсидии из бюджета муниципального образования "город Ульяновск" на финансовое обеспечение реализации проекта	
Предполагаемая сумма финансового обеспечения реализации проекта за счет внебюджетных источников	

Краткое описание опыта осуществления СО НКО деятельности, предусмотренной проектом
Привести описание опыта с указанием его продолжительности (в годах), а также указать перечень реализованных проектов по деятельности, предполагаемой по проекту, представленному на отбор

Краткое описание опыта всех разработчиков и исполнителей проекта
Резюме руководителя проекта, и других членов команды по реализации проекта

Краткие сведения о наличии информации о деятельности СО НКО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", средствах массовой информации за предыдущий год
Указать сетевые адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, даты размещения информации. Указать наименования периодических печатных изданий, в которых опубликована информация, их порядковые номера и даты выхода в свет. Указать наименования теле- и радиопередач, даты выхода в эфир

Просроченная задолженность по представленным на возвратной основе бюджетным средствам отсутствует.

Достоверность информации, в том числе документов, представленных в составе заявки на участие в отборе, подтверждаю.

С условиями отбора ознакомлен и согласен.

Подтверждаю, что СО НКО не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении СО НКО не введена процедура банкротства, деятельность СО НКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

_____ (наименование должности руководителя СО НКО) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ г. М.П.

Приложение 1
к заявлению

_____ (наименование СО НКО)

Логическая модель проекта _____ (наименование проекта)

Основная проблема, на решение которой будут направлены мероприятия проекта, и ее обоснование:

_____ Инновационность, уникальность проекта:

_____ Цель проекта:

Задачи	Мероприятия (должны соответствовать приложению N 3 к заявлению)	Ожидаемые результаты реализации мероприятий проекта (должны соответствовать приложению 4 к заявлению)
Задача 1.	1.1	
	1.2	
	1.3	
Задача 2.	2.1	
	2.2	
	2.3	
Задача 3.	3.1	
	3.2	

	3.3	

(наименование должности руководителя СО НКО) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г. М.П.

Приложение 2
к заявлению

(наименование СО НКО)

Смета затрат на реализацию проекта _____

(наименование проекта)

Общая сумма затрат: _____ рублей.

Объем запрашиваемой субсидии из бюджета муниципального образования "город Ульяновск": _____ рублей.

Объем финансового обеспечения реализации проекта за счет внебюджетных источников: _____ рублей.

1. Административные затраты

1.1. Оплата труда штатных работников, участвующих в реализации проекта

Наименование должности (в рамках проекта)	Размер заработной платы, рублей в месяц	Степень занятости в реализации проекта	Размер оплаты труда согласно проекту, рублей в месяц	Количество месяцев	Общая сумма, рублей	Запрашиваемая сумма, рублей
				Итого:		

1.2. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды на обязательное социальное страхование штатных работников

Наименование	Тариф, процентов	Общая сумма, рублей	Запрашиваемая сумма, рублей
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование			
Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний			
Итого:			

1.3. Организационные и эксплуатационные затраты

Наименование	Сумма в месяц, рублей	Количество месяцев	Общая сумма, рублей	Запрашиваемая сумма, рублей
Внесение арендной платы <*>				
Оплата коммунальных услуг				
Оплата приобретаемых канцелярских товаров и расходных материалов				
Оплата услуг связи (телефон, доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет)				
Оплата банковских услуг				
Оплата других услуг (работ) (указать)				
		Итого:		

<*> Указать площадь помещения, необходимого для реализации проекта, и размер арендной платы за один квадратный метр. Затраты, связанные с арендой помещений, необходимых для проведения отдельных мероприятий, указываются в [разделе 3](#) настоящей сметы. В случае изменения размера площади арендуемого помещения в течение срока реализации проекта указывается средний размер арендной платы в месяц, или затраты, связанные с арендой помещений, указываются в нескольких строках, при этом проект должен содержать соответствующее обоснование, включающее расчет размера арендной платы.

2. Приобретение основных средств и программ для ЭВМ

2.1. Приобретение оборудования и прав на использование программ для ЭВМ

Наименование	Стоимость единицы, рублей	Количество	Общая сумма, рублей	Запрашиваемая сумма, рублей
		Итого		

2.2. Приобретение прочих основных средств

Наименование	Стоимость единицы, рублей	Количество, единиц	Общая сумма, рублей	Запрашиваемая сумма, рублей
		Итого:		

3. Непосредственные затраты, связанные с реализацией проекта

3.1. Вознаграждения лицам, привлекаемым к выполнению работ (оказанию услуг) по гражданско-правовым договорам, и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды

Выполняемые работы (оказываемые услуги)	Вознаграждение, рублей	Страховые взносы, рублей	Общая сумма, рублей	Запрашиваемая сумма, рублей

		Итого:		

3.2. Прочие затраты

Наименование	Общая сумма, рублей	Запрашиваемая сумма, рублей
	Итого:	

(наименование должности руководителя
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)
М.П.

_____ г.

Приложение 3
к заявлению

(наименование СО НКО)

Мероприятия проекта, для финансового обеспечения реализации,
которого запрашивается субсидия из бюджета муниципального
образования "город Ульяновск"

N п/п	Наименование мероприятия	Сроки осуществления (месяц, год)
1.		
1.1.		
1.2.		
1.3.		
2.		
2.1.		
2.2.		
2.3.		
3.		
3.1.		
3.2.		
3.3.		

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

организации)

М.П.

_____ Г.

Приложение 4
к заявлению

(наименование СО НКО)

Показатели, необходимые для достижения результатов
предоставления субсидий

1. Количественные показатели

№ п/п	Наименование показателей результативности	Единица измерения	Ожидаемые значения показателей результативности
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

2. Качественные показатели

№ п/п	Наименование показателей результативности
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

(наименование должности руководителя
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

_____ Г.

Приложение 2
к Порядку

(наименование СО НКО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе СО НКО для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования "город Ульяновск" социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках осуществления установленной учредительными документами деятельности

Настоящим уведомлением сообщаем, что _____

(наименование СО НКО)

не допускается к участию в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций в целях предоставления субсидий из бюджета муниципального образования "город Ульяновск" в соответствии с пунктами _____ настоящего Порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках осуществления установленной учредительными документами деятельности по следующим причинам:

(наименование причин отказа в допуске к участию в конкурсном отборе)

(наименование должности руководителя) (подпись) (фамилия, инициалы)
