



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2014

№ 925

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» социально ориентированным некоммерческим организациям

В соответствии с постановлением администрации города Ульяновска от 13.09.2013 № 4006 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании «город Ульяновск» на 2014-2018 годы»,  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» социально ориентированным некоммерческим организациям (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации города Ульяновска (по социальной политике и общественным связям).

Глава администрации города

С.С.Панчин



0014653

УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
города Ульяновска  
от 04.03.2014 № 925

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета муниципального образования  
«город Ульяновск» социально ориентированным некоммерческим  
Организациям (далее – Порядок)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании «город Ульяновск» на 2014-2018 годы», утвержденной постановлением администрации города Ульяновска от 13.09.2013 № 4006 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании «город Ульяновск» на 2014-2018 годы», в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Субсидии предоставляются по итогам конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, проведенного в соответствии с настоящим Порядком (далее – отбор).

1.4. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям в целях возмещения расходов, связанных с проведением социально-значимых мероприятий (далее – проектов) в соответствии с частью 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях»).

1.5. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на предоставление субсидий является администрация города Ульяновска.

1.6. Условиями предоставления субсидий являются:  
соответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям к участникам отбора, установленным настоящим Порядком;  
включение социально ориентированной некоммерческой организации в список прошедших отбор участников, утвержденный постановлением администрации города Ульяновска о предоставлении субсидий в соответствии с

пунктом 5.14 настоящего Порядка;

заключение социально ориентированной некоммерческой организацией договора, указанного в пункте 7.2 раздела 7 настоящего Порядка;

обязательство социально ориентированной некоммерческой организации по финансированию проекта за счет средств из внебюджетных источников в размере не менее двадцати пяти процентов общей суммы расходов на реализацию проекта, выраженное в форме письма на имя Главы администрации города Ульяновска.

В счет исполнения обязательства по финансированию проекта засчитываются денежные средства, имущество, имущественные права организации.

1.7. Администрация города Ульяновска:

1) создаёт комиссию по проведению отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для получения субсидий из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» (далее - комиссия);

2) обеспечивает работу комиссии;

3) объявляет отбор и устанавливает сроки приема заявок на участие в отборе (далее - заявка);

4) организует распространение информации о проведении отбора через средства массовой информации, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

5) организует консультирование по вопросам участия в отборе;

6) организует прием, регистрацию и рассмотрение заявок в установленном порядке;

7) обеспечивает сохранность поданных заявок;

8) с учетом мнения комиссии утверждает список участников, прошедших отбор, с указанием занятых ими мест и размеров субсидий, рассчитанных в соответствии с настоящим Порядком;

9) обеспечивает заключение с участниками, прошедшими отбор, договора о предоставлении субсидий, если утверждены бюджетные ассигнования, предусмотренные на предоставление субсидий;

10) организует мониторинг и оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий.

1.8. Проект должен быть направлен на решение конкретных задач по одному или нескольким из следующих приоритетных направлений:

повышение качества жизни людей пожилого возраста;

охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;

социальная адаптация инвалидов и их семей;

охрана окружающей среды;

развитие межнационального сотрудничества; сохранение и развитие этнокультурного многообразия народов России, проживающих на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, экологической деятельности детей и молодежи;

духовно-нравственное развитие населения;

правовое просвещение населения;

военно-патриотическое воспитание населения;  
профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства.

## 2. Комиссия

### 2.1. Комиссия:

1) рассматривает заявки, определяет участников, прошедших отбор, присваивает им места, определяет размеры предоставляемых им субсидий;

2) в случае необходимости приглашает представителей социально ориентированных организаций - участников отбора на свои заседания, запрашивает в установленном порядке информацию (в том числе документы).

2.2. Состав комиссии формируется из представителей отраслевых (функциональных), территориальных органов управления и подразделений администрации города Ульяновска, депутатов Ульяновской Городской Думы (по согласованию), представителей Координационного общественного совета муниципального образования «город Ульяновск», некоммерческих организаций, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность (по согласованию).

В состав комиссии по согласованию могут быть включены граждане, являющиеся специалистами в области тех видов деятельности, которые указаны в статье 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

Число членов комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек. Число членов комиссии, замещающих муниципальные должности муниципального образования «город Ульяновск» и должности муниципальной службы муниципального образования «город Ульяновск», должно быть не менее половины состава комиссии.

Состав комиссии утверждается постановлением администрации города Ульяновска.

Социально ориентированная некоммерческая организация, представитель которой (учредитель, участник, член некоммерческой организации, а также лицо, состоящее в трудовых отношениях с некоммерческой организацией или находящийся с организацией в иных аффилированных отношениях) является членом комиссии, не может быть участником отбора.

2.3. Член комиссии вправе знакомиться с документами, входящими в состав заявок, в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

В случае если член комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах отбора, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявок.

Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно членом комиссии, его близкими родственниками, а также гражданами или организациями, с которыми член комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

## 3. Заявители на участие в отборе

3.1. Заявители на участие в отборе – социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории муниципального образования «город Ульяновск» в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» (далее - заявители).

3.2. Срок государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица на момент подачи заявки должен быть не менее одного календарного года.

3.3. Заявители должны быть включены в Реестр некоммерческих организаций, взаимодействующих с администрацией города Ульяновска, в соответствии с постановлением администрации города Ульяновска от 31.01.2013 № 406 «О взаимодействии администрации города Ульяновска с некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования «город Ульяновск».

3.4. Заявителями не могут быть социально ориентированные некоммерческие организации, находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

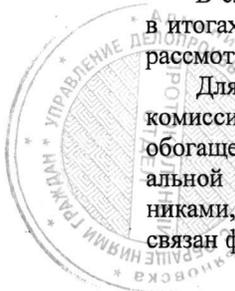
## 4. Требования к заявке

4.1. Перечень документов, представляемых заявителем для участия в отборе на получение субсидий:

- 1) заявка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданная не ранее чем за полгода до даты подачи заявки;
- 3) копии учредительных документов заявителя;
- 4) копия отчета за предыдущий отчетный год, представленная заявителем в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ульяновской области;
- 5) обязательство заявителя по финансированию проекта за счет средств из внебюджетных источников в размере не менее двадцати пяти процентов общей суммы расходов на реализацию проекта в форме письма на имя Главы администрации города Ульяновска;
- 6) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявления представителем организации, действующим на основании доверенности, – доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанная руководителем организации и скрепленная печатью организации.

В состав заявки может быть включен только один проект.

По инициативе заявителя в составе заявки может быть представлена иная информация (в том числе документы) о деятельности заявителя.



Если информация (в том числе документы), представленная в составе заявки, содержит персональные данные, то в состав заявки должны быть включены письменные согласия субъектов этих данных на их обработку.

4.2. Проект должен включать:

направленность и социальную значимость проекта;

цель и задачи проекта;

описание основных мероприятий, указание этапов и сроков реализации проекта;

ожидаемые результаты реализации проекта;

смету планируемых расходов на реализацию проекта с указанием суммы запрашиваемых средств из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» (далее - сумма запрашиваемых средств).

По инициативе заявителя в проект также может быть включена другая информация.

4.3. Заявка представляется на бумажном и электронном носителях.

4.4. Ответственность за несоответствие копий документов их подлинникам, а также за достоверность представленных заявителем сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, несет заявитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 5. Порядок проведения отбора

5.1. Объявление о проведении отбора размещается администрацией города Ульяновска на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за пять рабочих дней до начала срока приема заявок и включает:

сроки приема заявок;

время и место приема заявок, почтовый адрес для направления заявок;

номер телефона для получения разъяснений по вопросам подготовки заявок.

5.2. Срок приема заявок не может быть менее двадцати одного календарного дня.

5.3. Для участия в отборе необходимо представить в администрацию города Ульяновска заявку, подготовленную в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Порядка.

Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку.

5.4. Заявка представляется в администрацию города Ульяновска непосредственно заявителем или направляется по почте.

Заявка регистрируется администрацией города Ульяновска в журнале учета заявок в день предоставления её в администрацию города Ульяновска. При этом заявителю выдается расписка в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

Заявка, направленная по почте, регистрируется в журнале учета заявок не позднее дня, следующего за днём поступления в администрацию города Ульяновска.

Заявка, поступившая в администрацию города Ульяновска после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в отборе не допускается.

5.5. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления на имя Главы администрации города Ульяновска соответствующего обращения заявителя. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок.

Внесение изменений в заявку допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) до даты окончания приёма заявок. После окончания срока приема заявок дополнительная информация может быть приобщена к документам, входящим в состав заявки, только по запросу комиссии.

5.6. Поданные заявки проверяются администрацией города Ульяновска на соответствие требованиям, установленным в пункте 4.1 настоящего Порядка, в срок не более десяти рабочих дней после даты окончания приема заявок и выносятся на рассмотрение комиссии.

5.7. Заявитель, подавший заявку, не допускается к участию в отборе (не является участником отбора), если:

не соответствует требованиям, предъявляемым к заявителям, установленным настоящим Порядком;

представленная им заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

подготовленная им заявка поступила в администрацию города Ульяновска после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в отборе наличие в документах, входящих в состав заявки, опечаток, орфографических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов и искажают смысл поданной заявки.

5.8. Администрация города Ульяновска в письменной форме уведомляет заявителей, не допущенных к участию в отборе, в течение десяти рабочих дней с даты окончания приема заявок.

5.9. Заявки, допущенные к отбору, рассматриваются комиссией. Члены комиссии оценивают каждую заявку по критериям, указанным в разделе 6 настоящего Порядка. Каждый из критериев оценивается по четырехбалльной шкале (от 0 до 3 баллов). Баллы 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.

Максимальная сумма баллов по проекту – 48.

Минимальная сумма баллов по проекту – 11.

Заявки рассматриваются на заседаниях комиссии в срок не более двадцати одного рабочего дня с даты окончания приема заявок.

При возникновении в процессе рассмотрения заявок вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, комиссия на свои заседания может привлекать специалистов для разъяснения таких вопросов.

В случае поступления единственной заявки, соответствующей требованиям и условиям предоставления субсидий, установленным настоящим Порядком, комиссия принимает решение о признании единственного участника отбора участником, прошедшим отбор, и о предоставлении ему субсидии.

5.10. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов комиссии.

5.11. По результатам отбора определяются участники, прошедшие отбор, занявшие первые, вторые и третьи места, исходя из наибольшего количества баллов по итогам сформированного рейтинга заявок.

5.12. 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 % средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «город Ульяновск».

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

$$H_i^1 = C_i^1 \times K_i^1,$$

где:

$H_i^1$  - сумма субсидии, подлежащая перечислению каждому участнику, прошедшему отбор, занявшему по результатам рейтинга заявок первое место;

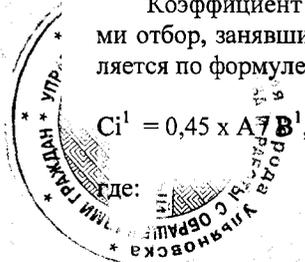
$C_i^1$  - коэффициент распределения субсидий между всеми участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок первое место;

$K_i^1$  - 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:

$$C_i^1 = 0,45 \times A / B^1,$$

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 % средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «город Ульяновск».

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

$$H_i^2 = C_i^2 \times K_i^2,$$

где:

$H_i^2$  - сумма субсидии, подлежащая перечислению 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:

$$C_i^2 = 0,30 \times A / B^2,$$

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 третьи места, администрацией города Ульяновска распределяется 25 % средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «город Ульяновск».

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

$$H_i^3 = C_i^3 \times K_i^3,$$

где:

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

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

$$C_i^3 = 0,25 A / B^3,$$

где:

$C^3$  - 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.

5.13. Решение комиссии оформляется протоколом в течение трех календарных дней с даты проведения заседания комиссии. Неотъемлемой частью протокола является приложение, где указывается рейтинг заявок (по количеству набранных баллов, начиная с наибольшего), рассмотренных на заседании комиссии, с указанием заявок участников, прошедших отбор, и размеров предоставляемых субсидий.

5.14. Администрация города Ульяновска с учетом мнения комиссии в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня оформления решения комиссии протоколом, принимает решение в форме постановления о предоставлении субсидий, после чего в течение пятнадцати рабочих дней заключает с участниками, прошедшими отбор, договоры о предоставлении субсидий в соответствии с требованиями пункта 7.2 раздела 7 настоящего Порядка.

5.15. Итоги отбора с указанием списка участников, прошедших отбор, и размеров предоставленных субсидий, размещается на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее пяти дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

5.16. Администрация города Ульяновска не возмещает заявителям и участникам отбора никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей за-

явок.

## 6. Критерии оценки заявок

6.1. Оценка заявок осуществляется по следующим группам критериев:

- 1) критерии значимости и актуальности проекта, к которым относятся:
  - а) соответствие проекта приоритетным направлениям отбора, указанным в пункте 1.8 раздела 1 настоящего Порядка;
  - б) социальная значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект;
  - в) логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта;
- 2) критерии соотношения полезных результатов и затрат проекта, к которым относятся:
  - а) соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и ее ожидаемых результатов;
  - б) реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта;
  - в) объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, в том числе денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев;
- 3) критерии социальной эффективности проекта, к которым относятся:
  - а) наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта;
  - б) соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям;
  - в) степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы;
  - г) количество новых или сохраняемых в случае реализации проекта рабочих мест;
  - д) количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта;
- 4) критерии профессиональной компетенции участника отбора, к которым относятся:
  - а) наличие у участника отбора опыта осуществления деятельности, предполагаемой по проекту;
  - б) наличие у участника отбора необходимой для реализации проекта материально-технической базы и помещения;
  - в) соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта запланированной деятельности;
  - г) наличие у участника отбора опыта использования целевых поступлений денежных средств;
  - д) наличие информации о деятельности участника отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», других средствах массовой информации.

## 7. Предоставление и использование субсидий

7.1. Субсидии предоставляются участникам, прошедшим отбор (далее - получатели субсидий), в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» администрации города Ульяновска на соответствующие цели.

7.2. Администрация города Ульяновска заключает с получателями субсидий договоры о предоставлении субсидий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7.3. При соблюдении условий, предусмотренных пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, администрация города Ульяновска перечисляет субсидии на открытые в кредитных организациях счета получателей субсидий.

7.4. За счет предоставленных субсидий получатели субсидий вправе осуществлять в соответствии с проектами расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта.

За счет предоставленных субсидий получателям субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- расходы на уплату штрафов.

7.5. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные договорами о предоставлении субсидий, с учетом сроков реализации проектов.

7.6. Получатели субсидий в течение тридцати календарных дней после использования субсидий представляют в администрацию города Ульяновска отчеты о реализации проекта и о расходовании предоставленных им субсидий на цели, определенные настоящим Порядком, с приложением необходимых документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.

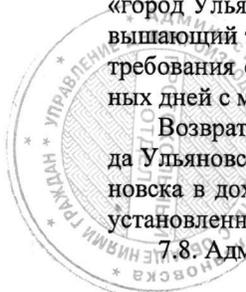
7.7. В случае нарушения получателями субсидий условий, предусмотренных настоящим Порядком, либо установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений администрация города Ульяновска обеспечивает возврат субсидий в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» путем направления получателем субсидий в срок, не превышающий тридцати календарных дней с момента установления нарушений, требования о необходимости возврата субсидий в течение десяти календарных дней с момента получения указанного требования.

Возврат субсидий осуществляется на лицевой счет администрации города Ульяновска с последующим перечислением администрацией города Ульяновска в доход бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в установленном законодательством порядке.

7.8. Администрация города Ульяновска и органы муниципального фи-

нансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

7.9. В случае неиспользования субсидий в отчетном финансовом году остатки субсидий подлежат возврату в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



**Приложение № 1  
к Порядку**

**Представляется в администрацию города Ульяновска**

Заявка  
на участие в конкурсном отборе  
социально ориентированных некоммерческих организаций  
для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования  
«город Ульяновск»

--

(полное наименование некоммерческой организации)

Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
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 внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	

Достоверность сведений, указанных на данной странице, подтверждаю \_\_\_\_\_  
(подпись)

Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в сети «Интернет»	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств, полученных организацией в предыдущем году, тыс. рублей	
в том числе:	
гранты российских некоммерческих организаций, тыс. рублей	
пожертвования российских организаций, тыс. рублей	
пожертвования физических лиц, тыс. рублей	
средства, предоставленные из федерального бюджета, тыс. рублей	
средства, предоставленные из областного бюджета Ульяновской области, бюджета муниципального образования «город Ульяновск», тыс. рублей	
доход от целевого капитала, тыс. рублей	

**Информация о видах деятельности,  
осуществляемых некоммерческой организацией**

--

Достоверность сведений, указанных на данной странице, подтверждаю \_\_\_\_\_  
(подпись)



<b>Информация о проекте, для осуществления мероприятий которого запрашивается субсидия</b>	
Наименование проекта	
Территория, на которой будет реализовываться проект	
Сроки реализации проекта	
Сроки реализации мероприятий проекта, для осуществления которых запрашивается субсидия	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта, рублей	
Запрашиваемый размер субсидии, рублей	
Предполагаемая сумма софинансирования проекта за счет средств федерального бюджета, областного бюджета Ульяновской области, рублей	
Предполагаемая сумма софинансирования проекта за счет внебюджетных источников, рублей	

**Направленность и социальная значимость проекта**

--

**Цель и задачи проекта**

--

Достоверность сведений, указанных на данной странице, подтверждаю \_\_\_\_\_

(подпись)



**Описание основных мероприятий, указание этапов и сроков реализации проекта**

--

**Ожидаемые конечные результаты проекта**

--

Достоверность сведений, указанных на данной странице, подтверждаю \_\_\_\_\_

(подпись)

Краткое описание кадрового потенциала некоммерческой организации

Смета планируемых расходов на реализацию проекта			
Общая сумма расходов, руб.			
Запрашиваемый размер субсидии из бюджета муниципального образования «город Ульяновск», руб.			
Предполагаемая сумма софинансирования, руб.			
№ п/п	Направления расходования средств	Финансирование, руб.	
		за счет субсидии	за счёт прочих источников
Итого			

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» ознакомлен и согласен.



\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

20\_\_ г. М.П.

Договор  
на предоставление субсидий  
из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» социально ориентированным некоммерческим организациям

г. Ульяновск  
г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Администрация города Ульяновска в лице \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Администрация», действующая на основании Устава муниципального образования «город Ульяновск», с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (полное наименование организации), именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность руководителя организации), действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление Администрацией денежных средств Получателю субсидии из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в порядке и на условиях, определённых настоящим договором.

1.2. Цель предоставления денежных средств (субсидий) – финансирование расходов, связанных с проведением социально-значимого мероприятия в соответствии с частью 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – проект)

1.3. Срок использования субсидии с учётом срока реализации проекта \_\_\_\_\_.

### 2. Состав субсидии

2.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, составляет \_\_\_\_\_ (цифрами) \_\_\_\_\_ (прописью) рублей.

2.2. Получатель субсидии использует предоставленные средства в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - смета расходов) (приложение № 1 к настоящему Договору).

### 3. Права и обязанности сторон

#### 3.1. Администрация имеет право:

3.1.1. Осуществлять текущий контроль за ходом реализации мероприятий проекта.

3.1.2. Требовать от Получателя субсидии представление отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Договора.

#### 3.2. Администрация обязана:

3.2.1. Предать субсидию Получателю субсидии в полном объеме путем перечисления всей суммы на счет Получателя субсидии, указанный в настоящем Договоре, в течение десяти банковских дней со дня подписания настоящего Договора.

3.2.2. Осуществлять совместно с органами муниципального контроля проверки соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

#### 3.3. Получатель субсидии имеет право:

3.3.1. Перераспределять средства между мероприятиями, направленными на реализацию проекта, в пределах объема предоставленных Администрацией субсидий.

3.3.2. В пределах сметы расходов привлекать третьих лиц к выполнению работ (оказанию услуг).

#### 3.4. Получатель субсидии обязан:

3.4.1. Использовать полученную субсидию в соответствии с её целевым назначением в порядке и на условиях, определённых настоящим договором.

3.4.2. Обеспечить ведение бухгалтерского учёта с формированием комплекта документов, подтверждающих расходование средств, в соответствии с бюджетной классификацией и требованиями законодательства Российской Федерации.

3.4.3. Представить отчетность, предусмотренную разделом 4 настоящего Договора.

3.4.4. Перечислить в бюджет неиспользованные и (или) использованные не в соответствии с предметом и (или) условиями настоящего Договора финансовые средства в течение пяти дней с момента принятия Администрацией отчета, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Договора.

### 4. Отчетность и контроль

4.1. Получатель субсидии в течение тридцати календарных дней после её использования представляет отчет о реализации проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Договору.

4.2. Получатель субсидии даёт своё согласие и представляет необходимые документы и информацию для проведения проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Администрацией и органами муниципального финансового контроля.

### 5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием форс-мажорных обстоятельств. Форс-мажорные обстоятельства должны быть документально подтверждены.

### 6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по настоящему Договору.

### 7. Порядок изменения и расторжения настоящего Договора

7.1. Изменения к настоящему Договору вступают в силу после подписания их обеими сторонами.

7.2. Получатель субсидии вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом Администрацию не менее чем за две недели.

7.3. При досрочном расторжении настоящего Договора сумма субсидии подлежит возврату в бюджет в течение десяти дней со дня расторжения настоящего Договора.

### 8. Заключительные положения

8.1. Стороны обязуются принимать все меры для разрешения спорных вопросов, возникающих в процессе исполнения настоящего Договора, путем переговоров.

8.2. В случае невозможности достижения соглашения путем переговоров споры рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

8.3. Лица, подписавшие Договор, обладают соответствующими полномочиями и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

### 9. Адреса и реквизиты сторон

«Администрация»

«Получатель субсидии»

