



АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.04.2026

с. Михайловка

№ 620-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на реализацию социально - значимых проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Михайловского муниципального округа Приморского края

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Михайловского муниципального округа Приморского края, администрация Михайловского муниципального округа Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета Михайловского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям (приложение № 1).

1.2. Положение о комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Михайловского муниципального округа (приложение № 2).

1.3. Положение о комиссии по осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий (приложение № 3).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Михайловского муниципального округа Приморского края от 05.05.2025 № 665-па «Об утверждении Порядка о предоставлении субсидий на реализацию социально- значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального округа».

3. Отделу информатизации и информационной безопасности (Феоктистова О.Р.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Михайловского муниципального округа Приморского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Михайловского муниципального округа Петроченко О.В.

**Глава Михайловского муниципального округа—
глава администрации округа**

В.В. Архипов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Михайловского муниципального округа
Приморского края
от 17.04.2026 № 620-па

**Порядок
предоставления субсидии на реализацию социально значимых проектов
социально ориентированным некоммерческим организациям
Михайловского муниципального округа Приморского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Михайловского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета Михайловского муниципального округа некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Михайловского муниципального округа (далее – Субсидия).

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

субсидия – это денежные средства, предоставляемые из бюджета Михайловского муниципального округа, бюджета Приморского края получателям субсидии на безвозвратной и безвозмездной основе на условиях, определяемых настоящим Порядком в пределах средств, предусмотренных в бюджете Михайловского муниципального округа на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального округа», утвержденной постановлением администрации Михайловского муниципального округа от 28. 12.2024 № 1659-па;

претендент на получение субсидии (далее – претендент) – социально ориентированная некоммерческая организация, реализующая социально значимый проект, подавшая заявку на получение субсидии и соответствующая критериям, предусмотренным пунктом 1.7 настоящего Порядка;

социально значимый проект социально ориентированной некоммерческой организации – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач по видам деятельности, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон "О некоммерческих организациях");

получатель субсидии – претендент, прошедший отбор и в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

показатели результативности – показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии из бюджета Михайловского муниципального округа.

1.3. Цель предоставления Субсидий – оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным на территории Михайловского муниципального округа и осуществляющим свою деятельность в Михайловском муниципальном округе, направленную на реализацию социально значимых проектов в сферах, определенных настоящим Порядком, и в рамках их уставных видов деятельности.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Михайловского муниципального округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является администрация Михайловского муниципального округа (далее – администрация).

1.5. Способ предоставления субсидии: обеспечение планируемых затрат.

1.6. Способом проведения отбора получателей субсидии является конкурс, который проводится в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка Конкурсной комиссией по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления Субсидий из бюджета Михайловского муниципального округа (далее – Конкурсная комиссия).

1.7. К участию в отборе допускаются претенденты, отвечающие следующим критериям:

а) претендент должен быть социально ориентированной некоммерческой организацией, зарегистрированной в установленном порядке на территории Михайловского муниципального округа и осуществлять на территории Михайловского муниципального округа в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

б) претендент не может быть:

физическим лицом;

религиозной организацией;

публично-правовой компанией;

государственной корпорацией;

государственной компанией;

политической партией;

государственным (муниципальным) учреждением;

общественным объединением, не являющимся юридическим лицом;

некоммерческой организацией, представители которой являются членами Конкурсной комиссии.

1.8. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Единый портал).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

2.1. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является отдел внутренней политики администрации Михайловского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

Уполномоченный орган:

является организатором отбора;

осуществляет организационно-техническое сопровождение отбора;

дает разъяснения участникам отбора по вопросам его проведения;

выполняет иные функции, определенные настоящим Порядком.

2.2. Отбор претендентов осуществляется Конкурсной комиссией путем проведения конкурса, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия.

2.3. Решение о проведении отбора принимает Уполномоченный орган, о чем на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, со дня реализации возможности такого размещения, и на официальном сайте Михайловского муниципального округа: <https://mixajlovka-r25.gosweb.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещает объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок претендентов), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков их проведения;

наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;

результатов предоставления Субсидии;

доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

требований к претендентам в соответствии с настоящим Порядком и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок претендентами и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых претендентами;

категории получателей субсидий и критерии оценки;

порядка отзыва заявок претендентов, порядка возврата заявок претендентов, определяющего в том числе основания для возврата заявок претендентов, порядка внесения изменений в заявки претендентов;

правил рассмотрения и оценки заявок претендентов;

порядка оценки заявок, включающего критерии оценки;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного правовым актом, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельного количества победителей отбора;

порядка предоставления претендентам разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора (далее – Получатель субсидии) должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее – соглашение);

условий признания Получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

сроков размещения документа об итогах проведения отбора на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет».

2.4. Требования, которым должен соответствовать претендент на дату подачи Заявки на участие в отборе на получение Субсидии, установлены подпунктом «а» пункта 3 раздела 2 постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее – Постановление № 1782); Правилами принятия решений о допустимости предоставления субсидий и бюджетных инвестиций российским юридическим лицам, указанным в абзаце первом пункта 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.09.2025 № 1412 :

претендент не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (за исключением претендента имеющего принятое совместное решения Министерства финансов Российской Федерации и Министерства экономического развития Российской Федерации, полученного в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.09.2025 № 1412, о допустимости предоставления субсидий с учетом информации о проводимых и планируемых мероприятиях по устранению несоответствия заявителя требованиям пункта 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

претендент не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или

органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

претендент не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

претендент не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

у претендента отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации, местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, местной администрацией;

претендент, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

2.5. Для участия в отборе претенденты представляют в Уполномоченный орган в сроки, указанные в объявлении, заявку на участие в отборе (далее – заявка).

Заявка предоставляется претендентом по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Заявка должна быть заполнена по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк).

2.6. Формирование претендентами заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы

«Электронный бюджет» и предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

При этом заявки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя претендента или уполномоченного им лица.

Датой предоставления претендентом заявки считается день подписания претендентом заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Проверки претендента на соответствие требованиям, определенным настоящим порядком, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных электронных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия претендента требованиям, определенным настоящим Порядком, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «электронный бюджет» путем проставления в электронном виде претендентом отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»

К участию в конкурсе допускаются заявки, отвечающие требованиям настоящего Порядка.

Для участия в отборе претендент вправе подать одну заявку.

2.7. Претендент может отозвать свою заявку до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении. Для этого претендент в электронной форме, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты окончания срока приема заявок уведомляет уполномоченный орган о своем решении.

2.8. Претендент имеет право внести изменения в поданную заявку. Для этого претендент в электронной форме уведомляет уполномоченный орган в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания срока приема заявок и прилагает изменения к заявке, изложив их в форме таблицы поправок в произвольной форме.

2.9. Основания для отклонения заявки претендента на стадии ее рассмотрения: несоответствие претендента требованиям, установленным в пп. 2.4. настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

несоответствие представленных претендентом заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

недоверность информации, содержащейся в документах, представленных претендентом в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

подача претендентом заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

подача претендентом более одной заявки.

2.10. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, Уполномоченный орган открывает конкурсной комиссии доступ к заявкам в системе «Электронный бюджет» для их

рассмотрения и оценки. Протокол вскрытия заявок формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. Рассмотрение заявок участников Конкурса осуществляется конкурсной комиссией в течение 10 рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия заявок в системе «Электронный бюджет». Решения о соответствии заявок требованиям и критериям, указанным в объявлении и установленным настоящим Порядком, принимаются конкурсной комиссией.

2.12. Список претендентов, не допущенных к участию в конкурсе (за исключением претендентов, заявки которых поступили после окончания срока приема заявок), передается Уполномоченным органом для утверждения в Конкурсную комиссию.

2.13. Конкурсная комиссия утверждает список претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, или вносит в него изменения. Претенденты, исключенные Конкурсной комиссией из указанного списка, допускаются к участию в конкурсе.

2.14. В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным настоящим Порядком.

2.15. При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, Конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

В случае выявления несоответствия претендента или поданной им заявки требованиям, установленным настоящим Порядком, Конкурсная комиссия не вправе определять такого участника победителем конкурса.

2.16. В случае необходимости получения разъяснений от участника Конкурса по представленным документам Комиссией при наличии технической возможности осуществляется запрос у участника Конкурса разъяснений в отношении документов с использованием системы «Электронный бюджет».

В запросе Комиссия устанавливает срок представления участником Конкурса разъяснений в отношении документов, который должен составлять не менее чем два рабочих дня со дня размещения соответствующего запроса.

В случае если участник Конкурса в ответ на запрос не представил запрашиваемую информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

2.17. Протокол рассмотрения заявок формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет», а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, включающий следующие сведения:

- а) дата, время и место рассмотрения заявок;
- б) информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;

в) информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положения объявления, которым не соответствуют заявки.

2.18. На основе баллов, полученных каждым отобранным проектом согласно критериям, изложенным в п. 2.19 настоящего Порядка, формируется рейтинг проектов организаций, в котором организации, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

2.19. Проекты некоммерческих организаций – получателей субсидий рассматриваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

№ п/п	Диапазон баллов	Значение критерия оценки
1.	Соответствие приоритетным направлениям поддержки	
	0	цели и задачи общественно значимой программы (проекта) не сформулированы
	1	цели и задачи, на решение которых направлена общественно значимая программа (проект), сформулированы, соответствуют приоритетному направлению поддержки, но не в полной мере соотносятся с календарным планом общественно значимой программы (проекта)
	2	цели и задачи, на решение которых направлена общественно значимая программа (проект), соответствуют приоритетному направлению поддержки, календарному плану общественно значимой программы (проекта)
2.	Актуальность	
	0	общественно значимая программа (проект) не актуальна, предлагаемая к решению проблемная ситуация не требует изменений
	1	проблемная ситуация, на решение которой направлена общественно значимая программа (проект), требует изменений, но описана общими фразами, частично подтверждена статистическими и аналитическими данными
	2	общественно значимая программа (проект) актуальна, предлагаемая к решению проблемная ситуация требует изменений, что подтверждается статистическими и аналитическими данными
3.	Социальная эффективность	
	0	мероприятия календарного плана общественно значимой программы (проекта) не соотносятся с ожидаемыми результатами
	1	некоторые мероприятия календарного плана общественно значимой программы (проекта) не в полной мере соответствуют общему замыслу и предполагаемому

		результату реализации общественно значимой программы (проекта)
	2	мероприятия календарного плана общественно значимой программы (проекта) соответствуют общему замыслу и предполагаемому результату реализации общественно значимой программы (проекта)
4.	Реалистичность	
	0	бюджет общественно значимой программы (проекта) не реалистичен, предполагаемые расходы не соответствуют запланированным мероприятиям календарного плана общественно значимой программы (проекта)
	1	бюджет общественно значимой программы (проекта) реалистичен не в полной мере, предполагаемые расходы частично соответствуют запланированным мероприятиям календарного плана общественно значимой программы (проекта), по некоторым расходам отсутствуют обоснование, комментарии и детализация
	2	бюджет общественно значимой программы (проекта) реалистичен, предполагаемые расходы соответствуют запланированным мероприятиям календарного плана общественно значимой программы (проекта), по некоторым расходам отсутствуют обоснование, комментарии и детализация
	3	бюджет общественно значимой программы (проекта) реалистичен, предполагаемые расходы соответствуют запланированным мероприятиям календарного плана общественно значимой программы (проекта), по всем расходам даны корректные обоснования, комментарии и детализация
5.	Обоснованность	
	0	результаты реализации общественно значимой программы (проекта) не установлены, результаты общественно значимой программы (проекта) не могут быть достигнуты
	1	установлены измеримые результаты реализации общественно значимой программы (проекта), но объем планируемых расходов завышен (занижен)
	2	установлены измеримые результаты реализации общественно значимой программы (проекта), которые частично соответствуют планируемым расходам, но имеют несущественные замечания
	3	установлены измеримые результаты реализации общественно значимой программы (проекта), которые полностью соответствуют планируемым расходам
6.	Опыт СО НКО по успешной реализации программ (проектов)	
	0	СО НКО не имеет опыта успешной реализации программ (проектов)

	1	СО НКО имеет опыт успешной реализации программ (проектов) по соответствующему направлению деятельности
7.	Информационная открытость СО НКО	
	0	информация о деятельности СО НКО отсутствует в информационно- телекоммуникационной сети Интернет и в СМИ, СО НКО не имеет официального сайта и (или) страницы в социальных сетях
	1	деятельность СО НКО мало освещается в информационно- телекоммуникационной сети Интернет и СМИ, СО НКО имеет официальный сайт и (или) страницы в социальных сетях, но информация на них, обновляется редко или не актуальна
	2	деятельность СО НКО освещается в информационно- телекоммуникационной сети Интернет и (или) СМИ, СО НКО имеет сайт и (или) страницу в социальных сетях, которые содержат актуальную, постоянно обновляемую информацию

Оценка заявок рассчитывается в информационной системе автоматически как сумма баллов, присвоенных заявке по каждому критерию.

2.20. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок. В случае если нескольким заявкам присвоена равная итоговая сумма баллов, более высокий рейтинговый номер в рейтинговом списке присваивается заявке, поданной в наиболее раннюю дату, а при совпадении дат - в наиболее раннее время.

Победители отбора определяются по наибольшему количеству набранных баллов путем ранжирования заявок в порядке уменьшения присвоенной им итоговой оценки.

2.21. Субсидия распределяется между участниками Конкурса, включенными в рейтинг, указанный в пункте 2.19 настоящего Порядка, следующим способом:

участнику Конкурса, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется объем Субсидии, равный объему, указанному в заявке, но не выше максимального размера Субсидии;

в случае наличия остатка субсидии каждому следующему участнику Конкурса, включенному в рейтинг, распределяется объем Субсидии, равный объему, указанному им в заявке, но не выше нераспределенного остатка Субсидии.

В случае участия в конкурсе одного участника, ему присвоен первый порядковый номер и распределяется объем Субсидии, равный объему, указанному в заявке, но не выше максимального размера Субсидии.

2.22. Протокол подведения итогов Конкурса формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет», а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, включающий следующие сведения:

- а) дата, время и место оценки заявок;
- б) информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- в) информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;

г) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости), принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

д) наименование получателей Субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой им Субсидии.

Участники Конкурса, которым распределена Субсидия в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, являются победителями Конкурса.

2.23. В случае если по результатам рассмотрения заявок участников Конкурса отклонены все заявки или не подано ни одной заявки, Конкурс признается несостоявшимся.

В случае если Конкурс признан несостоявшимся, Уполномоченный орган вправе через семь дней объявить повторный Конкурс.

2.24. В случае уменьшения Администрации лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в заявленном в объявлении объеме, Администрацией принимается решение об отмене Конкурса.

Администрация вправе отменить проведение Конкурса путем размещения на едином портале, официальном сайте, в системе «Электронный бюджет» объявления об отмене проведения Конкурса не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок участниками Конкурса.

Объявление об отмене Конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного лица), размещается в системе «Электронный бюджет», на едином портале, официальном сайте и содержит информацию о причине отмены Конкурса.

Конкурс считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене в системе «Электронный бюджет».

2.25. По результатам Конкурса между администрацией и победителем Конкурса заключается соглашение, (далее - соглашение), в системе «Электронный бюджет» в течение двадцати рабочих дней со дня утверждения протокола подведения итогов Конкурса.

2.26. Смета социально значимого проекта, прошедшего конкурсный отбор, до заключения соглашения подвергается корректировке организацией, претендующей на получении Субсидий, в соответствии с рассчитанной суммой Субсидий, указанной в направленном организации уведомлении о принятом решении о предоставлении Субсидий. При этом корректировка допускается в том числе части перераспределения собственных средств и средств Субсидий внутри мероприятий проекта.

2.27. После определения суммы средств на три проекта, получивших наивысшие баллы, и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на поддержку, в рейтинге выбирается следующий проект и определяется сумма, не превышающая нераспределенный остаток.

2.28. Отбор проводится в системе «Электронный бюджет» с учетом следующих особенностей:

главному распорядителю бюджетных средств, в лице Уполномоченного органа, а также Конкурсной комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения и оценки;

протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания;

протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов Конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания;

в случае привлечения к оценке экспертов и экспертных организаций им предоставляется доступ к заявкам для проведения их экспертизы;

протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителей отбора, подписывается усиленной квалификационной электронной подписью председателя и членов Конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания и содержит следующую информацию:

дата, время и место оценки заявок претендентов;

информация о претендентах, заявки которых были рассмотрены;

информация о претендентах, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров; наименование получателей субсидии, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

2.29. Уполномоченный орган на основании протокола итогов конкурсного отбора в течение 2 (двух) рабочих дней готовит проект распоряжения администрации Михайловского муниципального округа об утверждении победителей конкурса и размеров представляемых Субсидий.

2.30. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с даты принятия распоряжения направляет каждому получателю субсидии письменное уведомление о соответствующем принятом решении о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.31. Администрация Михайловского муниципального округа на основании распоряжения, утверждающего победителей конкурса, заключает с победителями конкурса соглашения о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета Михайловского муниципального округа согласно п. 3.6 настоящего Порядка.

2.32. После заключения соглашения, Уполномоченный орган формирует реестр получателей субсидий согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.33. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса никакие расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе, не возмещаются.

3. Условия и порядок предоставления Субсидий

3.1. Для участия в отборе и получения Субсидии претендент представляет в Уполномоченный орган вместе с заявкой следующие документы:

- а) паспорт социально значимого проекта согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- б) проект;
- в) смету расходов на реализацию проекта согласно приложению 4 к настоящему Порядку;
- г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о претенденте, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;
- д) копию Устава некоммерческой организации;
- е) копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;
- ж) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- з) копию документов, подтверждающих полномочия руководителя;

и) выписку из реестра дисквалифицированных лиц либо справку об отсутствии запрашиваемой информации;

к) справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

л) справку, выданную кредитной организацией, о наличии действующего расчетного счета, оформленного на данное юридическое лицо, с указанием полных банковских реквизитов.

м) принятое совместное решения Министерства финансов Российской Федерации и Министерства экономического развития Российской Федерации, полученного в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.09.2025 № 1412, о допустимости предоставления субсидий с учетом информации о проводимых и планируемых мероприятиях по устранению несоответствия заявителя требованиям пункта 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации (предоставляется только российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации в совокупности превышает 25 процентов).

3.2. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается.

Претендент несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставленных для получения субсидии.

Претендент вправе представить по собственной инициативе справку о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента Формы по КНД 1160082 (приложение № 1 к приказу ФНС России от 05.11.2024 № ЕД-7-8/987@)", выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выписку из реестра дисквалифицированных лиц либо справку об отсутствии запрашиваемой информации, выданные в соответствии с приказом ФНС России от 10.12.2019 № ММВ-7-14/627 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц», выданные не ранее 30 календарных дней до даты подачи в Уполномоченный орган документов, указанных в пунктах 2.5 и 3.1 настоящего Порядка. В случае непредставления претендентами документов, указанных в настоящем абзаце, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема документов запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3. За счет средств Субсидий получатели субсидий вправе осуществлять в соответствии с проектом, указанным в п. 1.3 настоящего Порядка, следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

- 3.3.1. развитие институтов гражданского общества;
- 3.3.2. гражданско-патриотическое воспитание, краеведение;
- 3.3.3. укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и ксенофобии;
- 3.3.4. профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;
- 3.3.5. повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- 3.3.6. социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- 3.3.7. охрана окружающей среды и защита животных;
- 3.3.8. социальная адаптация инвалидов и их семей, в том числе профессиональную ориентацию, содействие в трудоустройстве и сопровождение при содействии в трудоустройстве инвалидов;
- 3.3.9. деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, духовному развитию личности;
- 3.3.10. осуществление благотворительной деятельности и развитие добровольчества (волонтерства);
- 3.3.11. осуществление мероприятий по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;
- 3.3.12. увековечение памяти жертв политических репрессий;
- 3.3.13. развитие общественно-культурного пространства на территории Михайловского муниципального округа, повышение доступности культурных благ;
- 3.3.14. организация групповых поездок для людей с инвалидностью, в том числе морские, туристические - в целях знакомства с географическими достопримечательностями Малой Родины;

3.3.15. осуществление мероприятий оздоровительного характера;

3.3.16. социальную реабилитацию, включая оказание психологической помощи, трудовую адаптацию и профессиональную переподготовку ветеранов боевых действий, а также оказание психологической помощи членам семей ветеранов боевых действий и членам семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий».

3.4. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат СО НКО, подлежащих осуществлению в целях реализации общественно значимой программы (проекта):

3.4.1. затрат, связанных с оплатой труда штатных работников СО НКО, непосредственно участвующих в реализации общественно значимой программы (проекта) (далее - работники), и затрат, связанных с уплатой СО НКО за указанных работников налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

3.4.2. затрат, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, связанных с направлением работников в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации для выполнения служебных заданий, связанных с реализацией общественно значимой программы (проекта);

3.4.3. затрат, связанных с оплатой приобретаемых СО НКО расходных материалов, программного обеспечения, в том числе справочных (информационных) систем, оплатой коммунальных услуг и услуг (работ), относящихся к эксплуатации и содержанию занимаемых СО НКО помещений, услуг связи, в том числе относящихся к обеспечению доступа СО НКО к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, услуг по разработке и сопровождению сайта СО НКО, а также затрат, связанных с внесением арендной платы за арендуемое СО НКО помещение, используемое в целях реализации общественно значимой программы (проекта);

3.4.4. затрат, связанных с оплатой услуг по организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников СО НКО, предоставляемых на территории Российской Федерации;

3.4.5. затрат, связанных с оплатой товаров, работ, услуг, необходимых для проведения предусмотренных общественно значимой программой (проектом) мероприятий, в том числе конференций, форумов, семинаров, затрат, связанных с оплатой работ (услуг) по организации социологических исследований, по изготовлению презентационной и аудиовизуальной продукции, транспортных услуг, банковских услуг, а также услуг (работ) по организации целенаправленного распространения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о деятельности СО НКО, направленной на достижение целей реализации общественно значимой программы (проекта);

3.4.6. затрат, связанных с оплатой ремонтных, отделочных работ в помещении, установки систем вентиляции, противопожарной защиты, необходимых для обеспечения работы объекта, используемом СО НКО в целях реализации общественно значимой программы (проекта) (за исключением капитального ремонта);

3.4.7. затрат, связанных с оплатой приобретаемых СО НКО строительных и отделочных материалов, необходимых для выполнения работ.

3.4.8. затрат, связанных с привлечением СО НКО к участию в реализации общественно значимой программы (проекта) добровольцев (волонтеров);

3.4.9. иных затрат (расходов), осуществляемых в соответствии со сметой планируемых расходов за счет средств субсидии на реализацию плана мероприятий, включенных в общественно значимую программу (проект).

Запрещается приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций в случаях, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, администрации Михайловского муниципального округа, регулируемыми порядок предоставления субсидий.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.5. Кроме документов, указанных в п. 3.1 настоящего Порядка, претендент может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организаций, в том числе информацию о ранее реализованных программах (проектах).

3.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидий, заключенного между администрацией и претендентом, прошедшим отбор.

Соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением финансового управления администрации в течение четырех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

3.7. В случае отказа получателя субсидии от подписания соглашения или нарушения им срока его подписания получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия ему не предоставляется.

3.8. В счет исполнения обязательства получателем субсидии по финансированию проекта, указанного в п. 1.2 настоящего Порядка, за счет средств из внебюджетных источников засчитываются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные социально ориентированной некоммерческой организацией работы и услуги, труд добровольцев.

3.9. Администрация в лице управления учета и отчетности администрации Михайловского муниципального округа единовременно перечисляет Субсидию на указанный в соглашении счет получателя субсидии, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания соглашения.

3.10. Значения результата получения Субсидии и показателей, необходимых для достижения результата, устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Результат предоставления субсидии, под которым понимается результат деятельности (действий) получателя субсидии, должен быть конкретным,

измеримым, соответствовать целям предоставления субсидии, а также типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии (далее – порядок проведения мониторинга достижения результатов), а также при необходимости характеристика (характеристики) результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее – характеристика результата).

Результатом предоставления Субсидии является реализация получателями субсидии социально значимого проекта в соответствии со значениями показателей результативности, установленными в соглашении.

Показателями результативности являются:

количество граждан, участвующих в мероприятиях в рамках реализации социально значимого проекта;

количество проведенных мероприятий в рамках реализации социально значимого проекта;

численность добровольцев (волонтеров), привлеченных к реализации социально значимого проекта;

количество публикаций в СМИ и (или) социальных сетях о реализации социально значимого проекта.

Получатель субсидии обеспечивает достижение значений результатов предоставления Субсидий, подлежащих установлению в соглашении о предоставлении субсидии, по итогам текущего финансового года, если иное не установлено соглашением о предоставлении субсидии.

3.11. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии обязан обеспечивать целевое и эффективное использование предоставленной Субсидии в соответствии со сметой расходов.

4.2. Предоставленные Субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидий.

Сроки использования Субсидий могут определяться в соглашениях о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации социально значимых проектов.

Сроки использования Субсидий ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти Субсидии.

4.3. Получатель субсидии обязан предоставить отчетность об использовании Субсидии в Уполномоченный орган в срок до 20 января года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия (далее – Отчетность).

Отчетность состоит из:

заполненных приложений к соглашению, а также заверенных в установленном порядке копий первичных бухгалтерских документов,

подтверждающих расходование данных средств, сгруппированных в соответствии с пунктами смет;

финансового отчета по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;
аналитического отчета по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

4.4. Отчетность должна быть подписана руководителем и заверена печатью организации (при наличии).

5. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

5.2. В целях обеспечения достижения результатов предоставления субсидии, значения которых определены в соглашении и своевременного принятия и исполнения обязательств, необходимых для достижения значений результатов предоставления субсидии администрацией проводится мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. В целях контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий администрация Михайловского муниципального округа формирует комиссию по осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий, осуществляющую свою деятельность согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

В срок до 15 марта года, следующего за годом, в котором была предоставлена субсидия, комиссия рассматривает финансовые и аналитические отчеты о реализации социально значимых проектов, устанавливает соответствие запланированных и реализованных мероприятий проекта, устанавливает соответствие значения запланированного показателя результативности выполнения проекта и достигнутого значения показателя результативности проекта.

5.4. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Уполномоченный орган осуществляет оценку достижения результатов, определенных соглашением, на основании отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, предоставленного получателем субсидии.

5.5. Субсидия подлежит возврату в бюджет Михайловского муниципального округа в полном объеме в случае:

а) нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;

б) недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в соглашении;

в) непредставления отчетности, указанной в пункте 4.3 настоящего Порядка.

5.6. Субсидия подлежит возврату в бюджет Михайловского муниципального округа в следующем порядке:

уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты установления обстоятельства, предусмотренного пунктом 5.5 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Михайловского муниципального округа в произвольной форме с указанием срока возврата, платежных реквизитов и кода классификации доходов бюджета Михайловского муниципального округа.

5.7. В случае отказа от добровольного возврата средства субсидии взыскиваются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах для получения субсидий, а также в отчетах, установленных соглашением, в финансовом и аналитических отчетах несет получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Администрация несет ответственность за своевременность перечисления субсидии на счет получателя субсидии, указанный в соглашении.

5.10. Уполномоченный орган несет ответственность за проверку достоверности отчетов, за разглашение информации, представленной получателем субсидии.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Михайловского муниципального
округа социально ориентированным
некоммерческим организациям

Форма

В администрацию Михайловского
муниципального округа

(от кого)

ЗАЯВКА

Прошу предоставить субсидию

Сведения о некоммерческой организации

(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)	

Номер корреспондентского счета	
Адрес (местонахождение) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в сети Интернет	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников (специалистов)	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Сумма денежных средств (субсидий), полученных некоммерческой организацией в предыдущем году из средств местного бюджета	

Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, гарантирую.

Даю согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, и органами муниципального финансового контроля в соответствии с возложенными на них полномочиями проверок соблюдения мной условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Даю согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о юридическом лице, о подаваемой мной заявке об участии в отборе и иной информации о юридическом лице, связанной с соответствующим отбором.

Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях получения государственной или муниципальной поддержки и доступ к ней любых заинтересованных лиц (под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания и любая другая информация).

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), использование и любые другие действия (операции) с персональными данными.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Обязуюсь в случае получения субсидии достичь показателя результативности использования субсидии.

Я уведомлен о том, что неподписание мной Соглашения о предоставлении субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней после получения уведомления по любым, в том числе не зависящим от меня, причинам означает мой односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

(наименование должности руководителя
некоммерческой организации

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Михайловского муниципального
округа социально ориентированным
некоммерческим организациям

Форма

РЕЕСТР ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ
в _____ 20__ года

№ п/п	Наименование некоммерческой организации	Номер и дата соглашения о предоставлении субсидии	Сумма субсидии (руб.)
1	2	3	4
ИТОГО			

Начальник отдела внутренней
политики администрации
Михайловского муниципального
округа

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Михайловского муниципального
округа социально ориентированным
некоммерческим организациям Форма

ПАСПОРТ
СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМОГО ПРОЕКТА

1. Название социально значимого проекта.
2. Сфера и социальные проблемы, на решение которых направлен проект.
3. Перечень прилагаемых документов к социально значимому проекту, подтверждающих существование и значимость решаемой социальной проблемы (при наличии).
4. Объем финансовых средств, необходимых для выполнения проекта.
5. Объем запрашиваемой субсидии на реализацию проекта.
6. Мероприятия, запланированные при реализации социально значимого проекта, и их ожидаемый результат.

№ п/п	Мероприятие проекта	Ожидаемый результат мероприятия	Взаимосвязь мероприятия с результатом выполнения проекта

7. Результат выполнения проекта.
8. Перечень прилагаемых документов, подтверждающих стоимость товаров, услуг, работ, на обеспечение которых запрашивается субсидия.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Михайловского муниципального
округа социально ориентированным
некоммерческим организациям

Форма

**СМЕТА РАСХОДОВ
НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА**

№ п/п	Направления расходования средств	Финансирование (тыс. руб.)	
		за счет субсидии	за счет собственных средств
ИТОГО			

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Михайловского муниципального
округа социально ориентированным
некоммерческим организациям
Форма

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

№ п/п	Направления расходования средств	Объем средств по смете (тыс. руб.)	Фактические расходы (тыс. руб.)
ИТОГО			

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Михайловского муниципального
округа социально ориентированным
некоммерческим организациям
Форма

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

№ п/п	Мероприятие, запланированное проектом	Показатель результативности мероприятия	Достигнутый результат мероприятия

№ п/п	Показатель результативности проекта	Достигнутый результат проекта

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Михайловского муниципального округа
Приморского края
от 17.04.2026 № 620-па

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРОЕКТОВ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫХ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СУБСИДИЙ
ИЗ БЮДЖЕТА МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Михайловского муниципального округа (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. Организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел внутренней политики администрации Михайловского муниципального округа.

2. Функция Комиссии

Комиссия осуществляет рассмотрение заявок и проектов некоммерческих организаций и принятие решения о предоставлении субсидий из бюджета Михайловского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям для реализации социально значимых проектов на территории Михайловского муниципального округа.

**3. Состав, структура, порядок формирования
и деятельности Комиссии**

3.1. Комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления Михайловского муниципального округа.

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

3.3. Председатель Комиссии:

осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

ведет заседания Комиссии;
подписывает протоколы заседаний Комиссии;
организует контроль за реализацией решений, принятых Комиссией.

3.4. Заместитель председателя Комиссии:

вносит предложения в повестку дня заседания Комиссии;
участвует в подготовке вопросов, выносимых на заседания Комиссии,
осуществляет необходимые меры по выполнению решений Комиссии;
исполняет обязанности председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии или по его поручению.

3.5. Члены Комиссии:

вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;
участвуют в подготовке вопросов, выносимых на заседание Комиссии,
осуществляют необходимые меры по выполнению решений Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии:

координирует работу по организационному обеспечению деятельности Комиссии;
организует техническую подготовку материалов к заседаниям Комиссии.
выполняет поручения председателя Комиссии либо лица, исполняющего его обязанности.

В случае отсутствия секретаря Комиссии в период его отпуска, командировки, болезни или по иным причинам его обязанности могут быть возложены председателем Комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя Комиссии, на одного из членов Комиссии.

3.7. Формой работы Комиссии является заседание.

3.8. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

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

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии или другой член Комиссии, председательствующий на заседании Комиссии по поручению председателя Комиссии.

3.10. По решению Комиссии для предварительного рассмотрения документации, поступившей от некоммерческих организаций, могут привлекаться представители общественности, научного, профессиональных сообществ, которые обладают правом совещательного голоса и не участвуют в оценивании проекта.

3.11. В случае если исполнение обязанностей по замещаемой членом Комиссии должности возложено в установленном порядке на иное должностное лицо, участие в заседании Комиссии принимает при наличии ЭЦП это должностное лицо (далее - лицо, исполняющее обязанности члена Комиссии). Член Комиссии и лицо, исполняющее обязанности члена Комиссии, обладают равными правами при принятии решений.

3.12. Решение Комиссии оформляется протоколом подведения итогов отбора, который автоматически формируется на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на основании результатов определения победителей отбора, подписывается усиленной

квалификационной электронной подписью председателя и членов Комиссии в системе "Электронный бюджет".

3.13. Рассмотрение и оценка проектов, иных представленных документов включает в себя:

предварительное рассмотрение проектов членами Комиссии, в ходе которого каждый член Комиссии оценивает по балльной шкале представленные проекты и заполняет оценочную ведомость по [форме](#) согласно приложению 1 к настоящему Положению. На основании оценочных ведомостей членов Комиссии по каждому рассматриваемому проекту секретарь заполняет итоговую ведомость по [форме](#) согласно приложению 2 к настоящему Положению, в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждому проекту. Итоговые баллы по всем рассматриваемым проектам заносятся в сводную ведомость по [форме](#) согласно приложению 3 к настоящему Положению;

итоговое рассмотрение проектов по результатам набранных баллов, обозначенных в сводной ведомости.

3.14. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оказания финансовой поддержки отдельной некоммерческой организации, то он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок на получение субсидий.

Для целей реализации настоящего Положения под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

3.15. Некоммерческая организация, представитель которой является членом Комиссии, не может быть претендентом на получение субсидий из бюджета Михайловского муниципального округа.

3.16. Член Комиссии вправе быть ознакомлен с документами на получение субсидий.

3.17. Член Комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с претендентами на получение субсидий.

3.18. Член Комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на получение субсидий на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав в соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации.

3.19. Член Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

Приложение 1
к Положению предоставления субсидий
из бюджета Михайловского муниципального
округа социально ориентированным
некоммерческим организациям

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
проекта

(наименование проекта)

Заседание Комиссии от _____ № _____

№ п/п	Наименование показателей оценки		Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Соответствие приоритетным направлениям поддержки	цели и задачи общественно значимой программы (проекта) не сформулированы (0 баллов)	
		цели и задачи, на решение которых направлена общественно значимая программа (проект), сформулированы, соответствуют приоритетному направлению поддержки, но не в полной мере соотносятся с календарным планом общественно значимой программы (проекта) (1балл)	
		цели и задачи, на решение которых направлена общественно значимая программа (проект), соответствуют приоритетному направлению поддержки, календарному плану общественно значимой программы (проекта) (2 балла)	
2.	Актуальность	общественно значимая программа (проект) не актуален, предлагаемая к решению проблемная ситуация не требует изменений (0 баллов)	
		проблемная ситуация, на решение которой направлена общественно значимая программа (проект), требует изменений, но описана общими фразами, частично подтверждена	

		статистическими и аналитическими данными (1 балл)	
		общественно значимая программа (проект) актуальна, предлагаемая к решению проблемная ситуация требует изменений, что подтверждается статистическими и аналитическими данными (2 балла)	
3.	Социальная эффективность	мероприятия календарного плана общественно значимой программы (проекта) не соотносятся с ожидаемыми результатами (0 баллов)	
		некоторые мероприятия календарного плана общественно значимой программы (проекта) не в полной мере соответствуют общему замыслу и предполагаемому результату реализации общественно значимой программы (проекта) (1 балл)	
		мероприятия календарного плана общественно значимой программы (проекта) соответствуют общему замыслу и предполагаемому результату реализации общественно значимой программы (проекта)(2 балла)	
4.	Реалистичность	бюджет общественно значимой программы (проекта) не реалистичен, предполагаемые расходы не соответствуют запланированным мероприятиям календарного плана общественно значимой программы (проекта) (0 баллов)	
		бюджет общественно значимой программы (проекта) реалистичен не в полной мере, предполагаемые расходы частично соответствуют запланированным мероприятиям календарного плана общественно значимой программы (проекта), по некоторым расходам отсутствуют обоснование, комментарии и детализация (1 балл)	
		бюджет общественно значимой программы (проекта) реалистичен, предполагаемые расходы соответствуют запланированным мероприятиям календарного плана общественно значимой программы (проекта), по некоторым расходам отсутствуют	

		обоснование, комментарии и детализация (2 балла)	
		бюджет общественно значимой программы (проекта) реалистичен, предполагаемые расходы соответствуют запланированным мероприятиям календарного плана общественно значимой программы (проекта), по всем расходам даны корректные обоснования, комментарии и детализация (3 балла)	
5.	Обоснованность	результаты реализации общественно значимой программы (проекта) не установлены, результаты общественно значимой программы (проекта) не могут быть достигнуты (0 баллов)	
		установлены измеримые результаты реализации общественно значимой программы (проекта), но объем планируемых расходов превышен (занижен) (1 балл)	
		установлены измеримые результаты реализации общественно значимой программы (проекта), которые частично соответствуют планируемым расходам, но имеют несущественные замечания (2 балла)	
		установлены измеримые результаты реализации общественно значимой программы (проекта), которые полностью соответствуют планируемым расходам (3 балла)	
6.	Опыт СО НКО по успешной реализации программ (проектов)	СО НКО не имеет опыта успешной реализации программ (проектов) (0 баллов)	
		СО НКО имеет опыт успешной реализации программ (проектов) (1 балл)	
7.	Информационная открытость СО НКО	информация о деятельности СО НКО отсутствует в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в СМИ, СО НКО не имеет официального сайта и (или) страницы в социальных сетях (0 баллов)	
		деятельность СО НКО мало освещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и СМИ, СО НКО имеет официальный сайт и (или) страницы в	

	социальных сетях, но информация на них, обновляется редко или не актуальна (1 балл)	
	деятельность СО НКО освещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) СМИ, СО НКО имеет сайт и (или) страницу в социальных сетях, которые содержат актуальную, постоянно обновляемую информацию (2 балла)	

Член Комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению предоставления субсидий
из бюджета Михайловского муниципального
округа социально ориентированным
некоммерческим организациям

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ
проекта

(наименование проекта)

Заседание Комиссии от _____ № _____

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Приложение 3
к Положению предоставления субсидий
из бюджета Михайловского муниципального
округа социально ориентированным
некоммерческим организациям

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
проектов**

(наименование проекта)

Заседание Комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для получения субсидий из бюджета Михайловского муниципального округа от _____ № _____

№ п/п	Наименование проекта	Итоговый балл	Стоимость выполнения проекта
1	2	3	4

Председатель Комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены Комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Михайловского муниципального округа
Приморского края
от _____ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

1. Должностной состав комиссии за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий (далее - Комиссия) формируется из представителей администрации Михайловского муниципального округа, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, некоммерческих организаций, средств массовой информации.

В состав Комиссии могут быть включены представители органов местного самоуправления, а также граждане, обладающие высокой квалификацией по видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях".

Число членов Комиссии должно быть не менее 5 и не более 10 человек.

Число членов Комиссии, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, должно быть более половины состава Комиссии.

Комиссия утверждается распоряжением администрации Михайловского муниципального округа. Изменения в должностной состав Комиссии вносятся распоряжением администрации Михайловского муниципального округа, проект которого готовится отделом внутренней политики.

2. Комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

2.1. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами Комиссии.

2.2. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

2.3. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о времени и месте заседания Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии.

3. Деятельность Комиссии:

3.1. Члены Комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

3.2. Формой работы Комиссии является ее заседание.

3.3. Комиссия рассматривает финансовые и аналитические отчеты о реализации проекта, устанавливает соответствие запланированных и реализованных мероприятий проекта, устанавливает соответствие значения запланированного показателя результативности выполнения проекта и достигнутого значения показателя результативности проекта.

3.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов Комиссии.

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

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии или другой член Комиссии, председательствовавший на заседании Комиссии по поручению председателя Комиссии.

3.6. В случае если исполнение обязанностей по замещаемой членом Комиссии должности возложено в установленном порядке на иное должностное лицо, участие в заседании Комиссии принимает это должностное лицо (далее - лицо, исполняющее обязанности члена Комиссии). Член Комиссии и лицо, исполняющее обязанности члена Комиссии, обладают равными правами при принятии решений.

3.7. Результаты рассмотрения представленных отчетов отражаются в акте о проведении мероприятия Комиссии (приложение к настоящему Положению) который передается в администрацию Михайловского муниципального округа.

3.8. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указывается особое мнение членов Комиссии (при его наличии).

3.9. Комиссия осуществляет контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, руководствуясь законодательными актами Российской Федерации.

3.10. Член Комиссии обязан соблюдать права получателей субсидий на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.11. Член комиссии в случае несогласия с решением Комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

Приложение
к Положению
о комиссии по
осуществлению контроля
за соблюдением
условий и порядка
предоставления
субсидий

АКТ
О ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЯ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
КОНТРОЛЯ
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

№ п/п	Мероприятие социально значимого проекта	Результат рассмотрения (соответствует/не соответствует заявленному результат), предоставленному в аналитическом и финансовом отчете)	Комментарий

Показатель результативности проекта	Результат рассмотрения результативности проекта	Комментарий