



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2026 № 654

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.05.2025 № 1118 «Об утверждении Порядков определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями»

В целях актуализации постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.05.2025 № 1118 «Об утверждении Порядков определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями», а также приведения его отдельных положений в соответствие с постановлением 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 и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.05.2025 № 1118 «Об утверждении Порядков определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями» следующие изменения:

- 1.1 в наименовании слово «Порядков» заменить словом «Порядка»;
- 1.2 в преамбуле слова «а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» заменить словами «физическим лицам»;

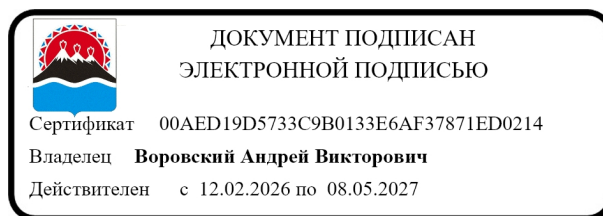
1.3 Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Исполняющий полномочия Главы  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа



А.В. Воровский

**Порядок определения объема и предоставления субсидий  
из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально  
ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся  
муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых  
мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности  
и реализацию гражданских инициатив**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив (далее – Порядок), устанавливает условия и порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив (далее – субсидия).

1.2. Субсидия носит целевой характер и предоставляется на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основе одновременно в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) на реализацию подпрограммы 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Петропавловск-Камчатского городского округа» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Петропавловск-Камчатском городском округе», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 № 1980.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление делами, главный

распорядитель бюджетных средств).

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.4.1 СОНКО - социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся муниципальными учреждениями, деятельность которых направлена на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив, зарегистрированные на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.4.2 конкурс – конкурсный отбор для предоставления субсидии СОНКО;

1.4.3 участник конкурса - СОНКО, направившая заявление для участия в конкурсе, в срок, установленный в объявлении о проведении конкурса на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

1.4.4 заявление - электронный документ, сформированный участником конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, предусмотренных объявлением о проведении конкурса, в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

1.4.5 победитель конкурса - участник конкурса, отобранный в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

1.4.6 Соглашение - соглашение о предоставлении субсидии между Управлением делами и получателем субсидии, достигнутое в целях закрепления между ними порядка и условий предоставления субсидии;

1.4.7 получатель субсидии - юридическое лицо - СОНКО, победившая в конкурсе и заключившая с Управлением делами в установленном порядке Соглашение.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат (приобретение и доставка новых (не бывших в употреблении) материальных ценностей и услуг).

1.6. Не допускается осуществление за счет субсидий следующих расходов:

1.6.1 приобретение не новых (бывших в употреблении) материальных ценностей;

1.6.2 возмещение расходов, понесенных некоммерческой организацией до момента заключения Соглашения;

1.6.3 расходов, связанных с реализацией программы (проекта) в части оплаты труда административного персонала, подготовки и предоставления заявления на предоставление субсидии, банковских расходов, а также оплаты задолженности и текущих затрат некоммерческой организации, не связанных с реализацией программы (проекта);

1.6.4 расходов, связанных с приобретением недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальным строительством новых зданий;

1.6.5 расходов, связанных с приобретением алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

1.6.6 расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

1.6.7 погашение задолженности некоммерческой организации;

1.6.8 уплата штрафов, пеней;

1.6.9 приобретение иностранной валюты.

1.7. Информация о субсидии, в том числе предусмотренных законом (решением) о бюджете (законом (решением) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется участникам конкурса по результатам такого конкурса, который осуществляется в системе «Электронный бюджет», при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

2.2. Решение о проведении конкурса оформляется приказом Управления делами.

Объявление о проведении конкурса формируется Управлением делами с соблюдением положений, установленных настоящим Порядком, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления делами (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10-го рабочего дня после принятия решения о проведении конкурса и включает в себя следующую информацию:

2.2.1 сроки проведения конкурса;

2.2.2 наименование субсидии, результаты предоставления субсидии, определенные в соответствии с пунктом 3.30 настоящего Порядка;

2.2.3 способ проведения конкурса;

2.2.4 дату и время начала приема и окончания приема заявлений, при этом дата окончания приема заявлений не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

2.2.5 наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Управления делами;

2.2.6 доменное имя и (или) указатель страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

2.2.7 критерии и требования к участникам конкурса, определенные пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, которым участник конкурса должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения соответствия указанным требованиям;

2.2.8 категории получателей субсидии, порядок оценки заявлений, включающий критерии оценки, показатели, образующие критерии оценки;

2.2.9 порядок подачи участниками конкурса заявлений и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений, в соответствии с пунктами 2.6, 2.13 настоящего Порядка;

2.2.10 порядок отзыва заявлений, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявлений, порядок внесения изменений в заявления;

2.2.11 порядок рассмотрения заявлений на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям, категориям, сроки рассмотрения заявлений, а также информацию об участии или неучастии комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявлений;

2.2.12 порядок возврата заявлений на доработку;

2.2.13 порядок отклонения заявлений, а также информацию об основаниях их отклонения;

2.2.14 порядок оценки заявлений, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником конкурса информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявлений для признания их победителями конкурса (при необходимости), сроки оценки заявлений, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявлений;

2.2.15 объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам конкурса, которые могут включать максимальный и минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;

2.2.16 порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.2.17 срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать Соглашение;

2.2.18 условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;

2.2.19 сроки размещения протокола подведения итогов конкурса (документа об итогах проведения конкурса) на едином портале, а также

при необходимости на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурса.

2.3. На основании решения Управления делами, оформленного приказом Управления делами, в объявление о проведении конкурса могут быть внесены изменения, за исключением изменения способа проведения конкурса, не позднее даты окончания приема заявлений участников конкурса.

В случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса срок приема заявлений продлевается на 10 календарных дней.

В случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса после даты наступления приема заявлений, получатели субсидии в срок до окончания приема заявлений имеют право внести изменения в заявление.

Участники конкурса, подавшие заявления, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении конкурса не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении конкурса, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.4. Участник конкурса должен соответствовать всем перечисленным в настоящем пункте критериям конкурса:

2.4.1 соответствие СОНКО требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

2.4.2 предоставление всех документов, предусмотренных приложением 2 к настоящему Порядку, оформленных в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.5. Требования, которым должен соответствовать участник конкурса на период проведения конкурса:

2.5.1 участник конкурса не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

2.5.3 участник конкурса не получает средства из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края и Петропавловск-Камчатского городского округа на цели, установленные настоящим Порядком;

2.5.4 участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.5.5 участник конкурса 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;

2.5.6 у участника конкурса отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Петропавловск-Камчатского городского округа и (или) бюджетом Камчатского края;

2.5.7 СОНКО не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.5.8 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице, являющихся участниками конкурса;

2.5.9 у СОНКО 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;

2.5.10 достижение результата предоставления субсидии ранее предоставленной субсидии, в случае если субсидия была предоставлена в предшествующем году.

2.6. Для участия в конкурсе участник конкурса, соответствующий критериям и требованиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, формирует заявление в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в системе «Электронный бюджет» электронные

копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалы, предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурса.

2.7. Заявление подается в соответствии с требованиями, определенными пунктами 2.12, 2.13 настоящего Порядка, и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

2.8. Управление делами не вправе требовать от участника конкурса предоставления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Управления делами в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса предоставляет указанные документы и информацию Управлению делами по собственной инициативе.

2.9. Заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса или уполномоченного им лица.

2.10. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявлении, а также за своевременность их предоставления несет участник конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявление, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.12. Датой и временем предоставления участником конкурса заявления считаются дата и время подписания участником конкурса заявления с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.13. Заявление должно содержать следующие сведения:

2.13.1 информацию и документы об участнике конкурса:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование СОНКО;
- организационно-правовую форму;
- дату регистрации (при создании до 1 июля 2002 года);
- дату внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года);
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО);
- код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД);
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- код причины постановки на учет (КИИ);

- номер расчетного счета;
- наименование банка;
- банковский идентификационный код (БИК);
- номер корреспондентского счета;
- адрес (местонахождение) постоянно действующего органа СОНКО;
- почтовый адрес;
- контактный телефон;
- сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);
- адрес электронной почты;
- наименование должности руководителя;
- фамилию, имя, отчество руководителя;
- численность работников;
- последний год получения субсидии;
- наименование направления деятельности организации;
- наименование программы (проекта);
- цель программы (проекта);
- срок реализации программы (проекта);
- период реализации программы (проекта), на который необходима финансовая поддержка;
- общую сумму планируемых расходов на реализацию программы (проекта);
- запрашиваемый размер субсидии;
- количество планируемых получателем субсидии мероприятий в рамках программы (проекта) с использованием средств субсидии;
- количество мероприятий, планируемых получателем субсидии, совместно с органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- планируемое число граждан к участию в мероприятиях в рамках программ (проектов) СОНКО, проводимых при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;
- количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных общественно-значимым мероприятиям, проводимым СОНКО с использованием средств субсидии;
- среднегодовую численность штатных и внештатных работников СОНКО, участвующих в реализации программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;
- общую численность добровольцев, привлекаемых СОНКО к реализации программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;
- планируемое использование собственных материально-технических ресурсов для реализации мероприятий программы (проекта);

2.13.2 информацию и документы, подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;

2.13.3 подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемом участником конкурса заявлении, а также иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2.13.4 предлагаемые участником конкурса значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.30 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником конкурса размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, в случае если таковой установлен в объявлении о проведении конкурса;

2.13.5 информацию по каждому указанному в объявлении о проведении конкурса критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении конкурса.

2.14. Внесение изменений в заявление или отзыв заявления осуществляется участником конкурса в порядке, аналогичном порядку формирования заявления участником конкурса.

2.15. При внесении изменений в заявление на стадии рассмотрения заявлений не допускается изменение информации и документов, в соответствии с которыми участнику конкурса присваивается итоговое количество баллов по указанным в объявлении о проведении конкурса критериям оценки или показателям критериев оценки.

2.16. Внесение изменений в заявление по инициативе участника конкурса допускается до окончания срока приема заявлений после формирования участником конкурса в электронной форме уведомления об отзыве заявления и последующего формирования нового заявления.

2.17. Участник конкурса вправе отозвать заявление в любое время до даты окончания проведения конкурса.

2.18. Любой участник конкурса со дня размещения объявления о проведении конкурса на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до завершения подачи заявлений вправе направить Управлению делами не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.19. Управление делами в ответ на запрос, указанный в пункте 2.18 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурса в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявлений, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением делами разъяснение положений объявления о проведении конкурса не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

2.20. Порядок отмены проведения конкурса:

2.20.1 Управление делами вправе отменить проведение конкурса не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявлений участниками конкурса в случае возникновения обстоятельств, произошедших в следствие непреодолимой сил, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, путем размещения Управлением делами объявления об отмене проведения конкурса на едином портале;

2.20.2 объявление об отмене конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления делами (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены конкурса;

2.20.3 участники конкурса, подавшие заявление, информируются об отмене проведения конкурса в системе «Электронный бюджет»;

2.20.4 конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

### **3. Порядок рассмотрения и оценки заявлений, а также определения победителей конкурса**

3.1. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявлений, установленного в объявлении о проведении конкурса, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Управлению делами, а также Комиссии по оказанию поддержки некоммерческим организациям (далее – Комиссия) к поданным участниками конкурса заявлениям для их рассмотрения и оценки.

3.2. Протокол вскрытия заявлений формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления делами (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.3. Управление делами в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия заявлений на едином портале рассматривает заявления и представленные документы, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений, осуществляет проверку участника конкурса на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка.

3.4. При выявлении несоответствия СОНКО требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также несоответствия представленных в составе заявления документов перечню, установленному приложением 2 настоящего Порядка, Управление делами принимает решение

о возврате заявления участнику конкурса на доработку.

3.5. Решение Управления делами о возврате заявления участнику конкурса на доработку принимается в равной мере ко всем участникам конкурса, при рассмотрении заявлений которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводится до участника конкурса с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения с указанием оснований для возврата заявления, а также положений заявления, нуждающихся в доработке.

3.6. Участник конкурса имеет право устранить выявленные несоответствия критериям и требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также несоответствия представленных в составе заявления документов перечню, установленному приложением 2 настоящего Порядка, путем формирования и представления в систему «Электронный бюджет» информации и документов, подтверждающих устранение выявленных несоответствий, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты доведения участнику конкурса решения Управления делами о возврате заявления на доработку.

3.7. В случае, если несоответствия, указанные в решении о возврате заявления на доработку, участником конкурса не устранены в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка, заявление отклоняется в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка.

3.8. При устранении участником конкурса выявленных Управлением делами несоответствий критериям и требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также несоответствия представленных документов перечню, установленному приложением 2 настоящего Порядка, в установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка срок, заявление признается соответствующим критериям и требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а представленные в составе заявления документы, признаются соответствующими перечню, установленному приложением 2 настоящего Порядка.

3.9. Заявление признается надлежащим, если соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и отсутствуют основания для отклонения заявления.

Решение о соответствии заявления и участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, принимается Управлением делами единовременно на дату получения результатов проверки представленных участником конкурса информации и документов, поданных в составе заявления, по результатам проверки представленных участником конкурса информации и документов, подтверждающих его соответствие критериям и требованиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям и достоверности таких информации и документов.

3.10. Заявление отклоняется на стадии рассмотрения в случае наличия следующих оснований для отклонения заявления:

3.10.1 несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;

3.10.2 непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса;

3.10.3 несоответствие представленных документов и (или) заявления требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

3.10.4 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявления;

3.10.5 не устранение несоответствий, указанных в решении о возврате заявления на доработку, в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка.

3.11. По результатам рассмотрения заявлений не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявлений подготавливается протокол рассмотрения заявлений, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявлений, а также информацию по каждому участнику конкурса о признании его заявления надлежащим или об отклонении его заявления с указанием оснований для отклонения.

3.12. Протокол рассмотрения заявлений формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявлений и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления делами (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.13. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня размещения в системе «Электронный бюджет» протокола рассмотрения заявлений Комиссия рассматривает и осуществляет оценку заявлений согласно критериям оценки, установленным в приложении 5 к настоящему Порядку.

3.14. По каждому из критериев устанавливается система бальной оценки – значения показателей или условия, необходимые для получения определенного количества баллов, а также уровень значимости таких показателей или условий при оценке по критерию.

Количество баллов  $n$ -го участника конкурса ( $R_n$ ) рассчитывается по формуле:

$$R_n = \sum Q_i \times F_{in}, \text{ где:}$$

$Q_i$ - величина значимости  $i$ -го критерия;

$F_{in}$  – количество баллов, присвоенных  $n$ -му участнику конкурса по  $i$ -му критерию.

3.15. Конкурсный отбор осуществляется Комиссией путем оценки программ (проектов) участников конкурса.

3.16. Суммарный минимальный проходной балл оценки заявления по всем критериям оценки составляет 50 баллов (с учетом величины значимости критерия).

3.17. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного

рассмотрения или рассмотрения и последующей оценки заявлений необходимо получение информации и документов от СОНКО для разъяснений по представленным им документам и информации, Управлением делами направляется запрос участнику конкурса для разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

3.18. В запросе, указанном в пункте 3.17 настоящего Порядка, Управление делами устанавливает срок представления участником конкурса разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

3.19. Участник конкурса формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 3.18 настоящего Порядка.

3.20. В случае, если участник конкурса в ответ на запрос, указанный в пункте 3.17 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 3.18 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов конкурса, предусмотренный пунктом 3.26 настоящего Порядка.

3.21. По результатам конкурса на стадии оценки заявлений основаниями для отклонения заявлений являются:

3.21.1 несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;

3.21.2 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявления.

3.22. Ранжирование поступивших заявлений осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявлений, очередности поступления заявлений в случае равенства количества полученных баллов.

3.23. Победителями конкурса признаются участники конкурса, соответствующие критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком, по результатам ранжирования поступивших заявлений до достижения предельного количества победителей конкурса, в случае, если таковое указано в объявлении о проведении конкурса.

3.24. Участник конкурса, набравший по результатам оценки заявлений, поданных участниками конкурса, балл оценки заявлений по всем критериям оценки меньший, чем установленный пунктом 3.16 настоящего Порядка и указанный в объявлении о проведении конкурса суммарный минимальный проходной балл, не признается победителем конкурса в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Порядка.

3.25. В целях завершения конкурса и определения победителей субсидии формируется протокол подведения итогов конкурса, включающий информацию:

3.25.1 о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявлений;

3.25.2 о дате, времени и месте оценки заявлений;

3.25.3 об участниках конкурса, заявления которых были рассмотрены;

3.25.4 об участниках конкурса, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют заявления;

3.25.5 о количестве набранных участником конкурса баллов по каждому критерию оценки;

3.25.6 об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявлений или единственного заявления;

3.25.7 о принятом на основании результатов оценки заявлений решении о присвоении заявлениям порядковых номеров;

3.25.8 о наименовании победителя (победителей) конкурса, с которым заключается Соглашение, с указанием размера предоставляемой ему субсидии.

3.26. Протокол подведения итогов конкурса формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления делами (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.27. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявлений и протокол подведения итогов конкурса осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявлений и протокола подведения итогов конкурса путем формирования и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления делами (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений. Новые версии протоколов размещаются на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем их подписания.

3.28. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

3.28.1 по окончании срока подачи заявлений подано только одно заявление;

3.28.2 по результатам рассмотрения заявлений только одно заявление соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

3.28.3 по окончании срока подачи заявлений не подано ни одного заявления;

3.28.4 по результатам рассмотрения заявлений отклонены все заявления;

3.28.5 по результатам оценки все заявления, поданные участниками конкурса, набрали балл оценки заявлений по всем критериям оценки меньший, чем указанный в объявлении о проведении конкурса суммарный минимальный проходной балл оценки заявлений по всем критериям оценки.

3.29. Результатом предоставления субсидии является развитие общественно полезной деятельности СОНКО Петропавловск-Камчатского городского округа, в том числе, благотворительности.

Значение результата предоставления субсидии указывается

в Соглашении.

Типом результата предоставления субсидии является приобретение товаров (работ, услуг).

Код результата предоставления субсидии определяется в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3.30. По результатам конкурса с победителем (победителями) конкурса заключается Соглашение в соответствии с настоящим Порядком.

3.31. Соглашение заключается с участником конкурса, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения и последующей оценки единственного заявления такое заявление признано соответствующим требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, и такому заявлению присвоен балл больший или равный установленному в объявлении о проведении конкурса суммарному минимальному проходному баллу.

3.32. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) конкурса в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

3.33. В случаях наличия по результатам проведения конкурса остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями конкурса, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя конкурса от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Управление делами может принять решение о проведении дополнительного конкурса в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения конкурса.

3.34. Победитель (победители) конкурса признается (признаются) уклонившимся от заключения Соглашения в случае, установленном пунктом 3.38 настоящего Порядка и указанном в объявлении о проведении конкурса.

3.35. С момента признания участника конкурса победителем конкурса Управление делами в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о предоставлении субсидии в форме приказа Управления делами и осуществляет процедуру заключения Соглашения с победителем конкурса в соответствии с пунктом 3.36 настоящего Порядка.

3.36. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке и сроки:

3.36.1 Управление делами в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов конкурса на едином портале формирует Соглашение в системе «Электронный бюджет» и направляет победителю конкурса уведомление о формировании Соглашения;

3.36.2 победитель конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 3.36.1 настоящего Порядка, организует подписание Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

3.36.3 Управление делами в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания победителем конкурса Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью, подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

3.36.4 Соглашение считается заключенным после подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления делами (уполномоченного им лица) и победителем конкурса и регистрации в установленном порядке органами Федерального казначейства.

3.37. Соглашение должно содержать следующие обязательные условия:

3.37.1 запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3.37.2 об уплате неустойки (штрафа, пени) в случае несвоевременного возврата в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа средств субсидии;

3.37.3 о согласии получателя субсидии на осуществление Управлением делами проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.37.4 о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.38. Победитель (победители) конкурса признается уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения в случае, если не подписал (подписали) Соглашение в течение срока, установленного пунктом 3.36.2 настоящего Порядка.

3.39. Соглашение, дополнительное Соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в порядке и сроки, установленные пунктами 3.36, 3.43 настоящего Порядка.

3.40. В случае уменьшения Управлению делами бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.41. 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.

3.42. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка средств субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.43. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в Соглашение могут быть внесены изменения.

Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного Соглашения посредством системы «Электронный бюджет», в следующем порядке и сроки:

3.43.1 Управление делами в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного Соглашения уведомляет получателя субсидии, с которым заключено Соглашение;

3.43.2 получатель субсидии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения уведомления, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует рассмотрение и согласование условий дополнительного Соглашения, а после - его подписание посредством системы «Электронный бюджет»;

3.43.3 Управление делами в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного Соглашения к Соглашению, организует его подписание посредством системы «Электронный бюджет».

3.44. В случае невозможности направления уведомлений, указанных в пункте 3.36 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет» по техническим причинам, не зависящим от Управления делами, уведомления направляются Управлением делами посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочно или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомлений.

3.45. Субсидия единовременно перечисляется на счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня следующего за днем заключения Соглашения.

## 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Управление делами в электронном виде в системе «Электронный бюджет» в сроки и по формам, определенным типовыми формами, установленными Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа ежеквартально не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

4.1.1 отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) в сроки и по форме, установленными в Соглашении;

4.1.2 отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

4.1.3 отчет о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. Управление делами вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность данных, отражаемых в отчетах и документах, прилагаемых к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проверка и принятие отчетности, предоставленной получателем субсидии, проводится Управлением делами не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления.

4.5. Отчетность получателя субсидии считается принятой Управлением делами со дня окончания срока, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, и после подписания ее усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления делами (уполномоченного им лица), или не принятой, о чем получателю субсидии направляется уведомление (письмо) посредством системы «Электронный бюджет».

В случае невозможности направления уведомления (письма) в системе «Электронный бюджет» по техническим причинам, не зависящим от Управления делами, уведомление направляется Управлением делами посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочно или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления (письма).

4.6. Отчеты, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, считаются непринятными со дня направления Управлением делами уведомления (письма) об отказе в принятии отчетов по следующим основаниям:

4.6.1 предоставление не в полном объеме отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка;

4.6.2 некорректное заполнение (заполнение с ошибками) и (или) не заполнение получателем субсидии всех обязательных для заполнения граф, предусмотренных в формах отчетов;

4.6.3 предоставление отчетов с нарушением срока, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка и (или) в Соглашении.

4.7. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления (письма) об отказе в принятии отчетов, за исключением случая, указанного в пункте 4.6.3 настоящего Порядка,

исправляет недостатки, указанные в уведомлении (письме) и повторно направляет в Управление делами отчеты, указанные в уведомлении (письме) об отказе в принятии отчетов, посредством системы «Электронный бюджет».

## **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Управлением делами.

Органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения условий предоставления субсидии, ненадлежащего исполнения Соглашения, либо установления факта предоставления получателем субсидии недостоверных сведений и (или) документов, выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением делами и органом муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление делами имеет право расторгнуть досрочно Соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных получателю субсидии.

В случае недостижения в установленные Соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пеню в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) применяются штрафные санкции к получателю субсидии.

В случае недостижения показателя(ей) результативности, субсидия подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа:

- в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного получателю субсидии главным распорядителем бюджетных средств заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- в течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, если не указан иной срок.

5.3. Управление делами направляет получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме.

5.4. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

5.5. В случае невозврата получателем субсидии средств субсидии в срок, установленный пунктом 5.2 настоящего Порядка, Управление делами принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.6. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.30 настоящего Порядка, исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Управлением делами в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.7. Управление делами проводит выездные проверки получателей субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

По результатам проверки Управление делами составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления делами.

Приложение 1  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидий из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
социально ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся муниципальными  
учреждениями, на реализацию социально значимых  
мероприятий в рамках осуществления их уставной  
деятельности и реализацию гражданских инициатив

**Смета расходов  
для получения субсидии за счет средств  
бюджета Петропавловск-Камчатского городского  
округа социально ориентированной  
некоммерческой организации**

(полное наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Статьи расходов	Сумма (рублей)
<b>ИТОГО:</b>		

Руководитель  
организации:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

Бухгалтер  
организации:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

М.П.

Дата составления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидий из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
социально ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся муниципальными  
учреждениями, на реализацию социально значимых  
мероприятий в рамках осуществления их уставной  
деятельности и реализацию гражданских инициатив

**Перечень документов,  
прилагаемых к заявлению на предоставление субсидии**

1. Программа (проект), утвержденная в соответствии с уставными документами СОНКО, отвечающая следующим требованиям:

1.1 соответствие программы (проекта) уставным целям деятельности некоммерческой организации, в том числе направленной на реализацию гражданских инициатив;

1.2 описание в содержании программы (проекта) ее целей, задач, проблемы, решению которой посвящена программа (проект);

1.3 указание сроков реализации программы (проекта), общего объема средств, необходимого для реализации программы (проекта);

1.4 наличие описания бюджета программы (проекта), включающего собственные и привлеченные средства, в том числе привлеченные средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (федеральный, краевой и местный бюджеты).

2. Смета расходов по форме согласно приложению 1 к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив.

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, датированная не ранее чем за 1 месяц до даты начала приема заявлений, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью (либо оригинал, либо нотариально заверенная копия).

4. Информация в простой письменной форме об отсутствии у СОНКО неурегулированной просроченной задолженности перед бюджетом Петропавловск-Камчатского городского округа на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя).

5. Копии учредительных документов.

6. Информация о банковских реквизитах СОНКО, с приложением справки из банка, подтверждающей, что счет не имеет ограничений, подписанной

уполномоченным лицом и заверенной печатью кредитной организации.

7. Справка об исполнении обязанности налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (КНД 1120101).

8. Справка об отсутствии у СОНКО неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя).

9. Справка, что СОНКО не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя).

10. Справка, что СОНКО не находится в реестре дисквалифицированных лиц на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя).

11. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемом участником конкурсного отбора заявлении, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсом по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

12. Согласие на обработку персональных данных, в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

Получатель субсидии вправе представить дополнительные документы и материалы о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, в том числе информацию о ранее реализованных программах (проектах).

Приложение 3  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидий из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
социально ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся муниципальными  
учреждениями, на реализацию социально значимых  
мероприятий в рамках осуществления их уставной  
деятельности и реализацию гражданских инициатив

**Согласие на публикацию (размещение)  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации  
о получателе субсидии, связанной с конкурсом**

Я \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
зарегистрирован/а \_\_\_\_\_,  
(адрес)  
\_\_\_\_\_  
(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемом получателем субсидии заявлении, иной информации об участнике конкурса, связанной с его проведением.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год  
(дата)

Приложение 4  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидий из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
социально ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся муниципальными  
учреждениями, на реализацию социально значимых  
мероприятий в рамках осуществления их уставной  
деятельности и реализацию гражданских инициатив

В \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(наименование некоммерческой организации)

**Согласие на обработку персональных данных**

Я \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
зарегистрирован/а \_\_\_\_\_,  
(адрес)  
\_\_\_\_\_  
(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

в соответствии с частью 1, 4 статьи 9, частью 1 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку в Управлении делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; место регистрации.

Я даю согласие на использование персональных данных для проверки и оценки документов для участия в конкурсе по предоставлению субсидии в 20\_\_\_\_ году социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.



Приложение 5  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидий из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
социально ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся муниципальными  
учреждениями, на реализацию социально значимых  
мероприятий в рамках осуществления их уставной  
деятельности и реализацию гражданских инициатив

**Критерии  
оценки заявлений участников конкурса для предоставления субсидии  
из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа  
на реализацию социально значимых мероприятий в рамках  
осуществления их уставной деятельности и реализации гражданских  
инициатив**

№ п/п	Наименование критерия оценки заявлений	Наименование показателя критерия оценки заявлений	Удельный вес критерия оценки, величина значимости	Значение показателя критерия, баллов
1	2	3	4	5
1	Актуальность и эффективность (оценивается важность, значимость качественных показателей достижения целей и задач, перечисленных в заявлении получателя субсидии для настоящего времени, показателей, влияющих на улучшение целевой группы) наличие необходимых обоснований, логики и взаимосвязи предлагаемых мероприятий	высокая	0,5	100
		средняя		50
		низкая		0
2	Охват населения (предполагаемое количество получателей услуг в рамках мероприятий социально значимой программы (проекта), подтвержденное расчетами), обеспечение получателем субсидии долевого финансирования заявленных мероприятий в виде добровольческого труда и (или) использования собственных материально-технических ресурсов для реализации мероприятий программы (проекта)	высокая	0,25	100
		средняя		50
		низкая		0

№ п/п	Наименование критерия оценки заявлений	Наименование показателя критерия оценки заявлений	Удельный вес критерия оценки, величина значимости	Значение показателя критерия, баллов
1	2	3	4	5
3	Привлечение добровольцев (волонтеров) к реализации мероприятий программы (проекта); безвозмездный характер услуг, оказываемых участником Конкурса населению в рамках реализации программы (проекта) и для достижения его цели; обеспечение получателем субсидии долевого финансирования заявленных мероприятий в виде добровольческого труда и (или) использования собственных материально-технических ресурсов для реализации мероприятий программы (проекта)	высокая	0,25	100
		средняя		50
		низкая		0

Финансово-экономическое обоснование решений, предлагаемых к принятию проектом правового акта от «12» февраля 2026 г.

Главный распорядитель средств бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа

Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение

Наименование проекта правового акта

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.05.2025 № 1118 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями»

Вид проекта правового акта

Проект постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

Основание разработки проекта правового акта

В целях актуализации постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.05.2025 № 1118 «Об утверждении Порядков определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями», а также приведения его отдельных положений в соответствие с Постановлением 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 и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»

Наименование муниципальной программы  
Петропавловск-Камчатского городского округа, к  
сфере реализации которой относится проект правового акта  
(при ее наличии)

Муниципальная программа «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Петропавловск-Камчатском городском округе», утвержденная постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 № 1980

Единица измерения

тыс. руб. (с пятью знаками после запятой)

**1. Сведения о финансовом обеспечении реализации проекта правового акта**  
**1.1 Общий объем финансового обеспечения**

Наименование источника финансового обеспечения	Итого	Объем финансового обеспечения			
		в том числе по годам			
		на 2026 г.	на 2027 г.	на 2028 г.	
1	2	3	4	5	
Общий объем финансового обеспечения на реализацию решения, предусмотренного проектом правового акта, всего, в том числе:	13 560,71925	4 520,23975	4 520,23975	4 520,23975	
федеральные средства	0	0	0	0	
краевые средства	660,77553	220,25851	220,25851	220,25851	
средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа	12 899,94372	4 299,98124	4 299,98124	4 299,98124	
кредитные и заемные средства	-	-	-	-	
собственные средства участников инвестиционного проекта	-	-	-	-	
иные источники	-	-	-	-	
потребность в дополнительных бюджетных ассигнованиях (при наличии) необходимо указать источник увеличения бюджетных ассигнований на исполнение проекта правового акта)	-	-	-	-	

## 2. Экономические и иные последствия от реализации проекта правового акта

- 2.1. Сведения о влиянии предлагаемых решений на достижение целей муниципальной программы Петропавловск-Камчатского городского округа:  
проект постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа «Об утверждении Порядков определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями»
- 2.2. Сведения о вероятных поступлениях и уменьшении расходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа: отсутствуют
- 2.3. Сведения о вероятном увеличении расходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа: отсутствуют
- 2.4. Сведения о вероятных доходах и расходах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей: отсутствуют
- 2.5. Сведения о вероятных доходах и расходах физических лиц: отсутствуют
- 2.6. Сведения о социально-экономических последствиях: отсутствуют
- 2.7. Сведения о рассмотренных альтернативных вариантах: отсутствуют

Заместитель Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа -  
руководитель Управления делами администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа



С.Е. Борискин