



П РА В И Т Е Л Ь С Т В О М О С К В Ы
П РЕ Ф Е К Т У РА С Е В Е Р О - З А П А Д Н О Г О
А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н О Г О О К Р У Г А Г О Р О Д А М О С К В Ы
Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

27 июня 2025 г.

№ 203-пп

О порядке предоставления субсидий из бюджета города Москвы некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, префектурой Северо-Западного административного округа города Москвы и признании утратившим силу распоряжения префектуры от 5 мая 2022 г. № 105-пп

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 24 декабря 2024 г. № 3128-ПП «О предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, префектурой Северо-Западного административного округа города Москвы, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Установить, что Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы, утвержденный настоящим распоряжением, применяется к правоотношениям, возникающим при предоставлении субсидий за счет средств бюджета города Москвы, начиная с бюджета на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов по результатам отбора получателей субсидий при объявлении отбора после 1 января 2025 года.

3. Признать утратившим силу распоряжение префектуры Северо-Западного административного округа города Москвы от 5 мая 2022 г. № 105-пп «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы некоммерческим организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями, префектурой Северо-Западного административного округа города Москвы и признании утратившим силу распоряжения префектуры от 9 октября 2017 г. № 246-рп, от 26 декабря 2017 г. № 316-рп».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя префекта **Князева К.И.** и заместителя префекта – руководителя контрактной службы **Мацака А.А.**

**Префект Северо-Западного
административного округа
города Москвы**

А.А.Пашков

Приложение
к распоряжению префектуры
Северо-Западного административного
округа города Москвы
от 27 июня 2025 г. № 203-рп

**Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, префектурой Северо-Западного
административного округа города Москвы**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, префектурой Северо-Западного административного округа города Москвы (далее — Порядок) разработан в целях реализации пунктов 2 и 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Москвы от 24.12.2024 № 3128-ПП «О предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам» (далее — постановление Правительства Москвы от 24.12.2024 № 3128-ПП), в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 16.02.2011 № 38-ПП «О расходных обязательствах префектур административных округов города Москвы по финансовому обеспечению мероприятий, не включенных в государственные программы города Москвы» и устанавливает правила предоставления субсидий из бюджета города Москвы префектурой Северо-Западного административного округа города Москвы (далее — префектура) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее — получатель субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются префектурой на финансовое обеспечение (возмещение) затрат организациям в связи с выполнением работ и оказанием услуг на цели, установленным настоящим Порядком.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется на основании отбора претендентов на получение субсидии, в виде запроса предложений, на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Субсидии предоставляются за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных префектуре в соответствии с Законом о бюджете города Москвы на текущий финансовый год и плановый период на указанные цели.

2. Цели предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются префектурой Северо-Западного административного округа города Москвы некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющими деятельность на территории Северо-Западного административного округа города Москвы (далее – округ), в целях проведения мероприятий, выполнения работ, оказания услуг по следующим направлениям:

2.1.1. Организации праздничных и социально значимых мероприятий для населения в сфере образования, культуры, социальной политики и спорта для детей (в том числе детей-инвалидов), молодежи, инвалидов и ветеранов, в том числе с выдачей продуктовых наборов, товаров длительного пользования льготным категориям населения, проживающим на территории округа.

2.1.2. Организации и проведению спортивных мероприятий, творческих выставок, конкурсов и фестивалей для людей с ограниченными возможностями здоровья (взрослых и детей).

2.1.3. Реализации мероприятий, направленных на выполнение обязательств по Московскому трехстороннему соглашению между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей, по окружному трехстороннему соглашению.

2.1.4. Организация и проведение иных социально значимых мероприятий для различных возрастных и социальных категорий граждан.

2.2. Субсидии некоммерческим организациям предоставляются на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ, оказанием услуг по направлениям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.3. По каждому направлению, указанному в пункте 2.1. настоящего Порядка, проводится отдельный отбор претендентов на получение субсидий.

3. Критерии отбора претендентов на получение субсидий

3.1. Получатель субсидии на цели, предусмотренные пунктом 2.1.1-2.1.4 настоящего Порядка, определяется по результатам оценки деятельности претендентов на получение субсидии и предлагаемых социальных проектов, программ, мероприятий по критериям согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.2. Оценка каждого показателя для каждого претендента на получение субсидии определяется методом сравнительного анализа предложений участников отбора.

3.3. Субсидия предоставляется претенденту, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов. При равном количестве баллов заявки рассматриваются с учетом даты и времени их представления.

4. Требования к претендентам на получение субсидии

4.1. Участниками отбора могут быть признаны некоммерческие организации,

не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями и осуществляющие свою деятельность на территории округа, подавшие заявки на получение субсидий в префектуру и отвечающие на дату подачи заявки следующим требованиям:

4.1.1. Участник отбора должен быть зарегистрирован в установленном законом порядке в качестве некоммерческой организации и осуществлять на территории Северо-Западного административного округа города Москвы в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

4.1.2. Участник отбора 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 (если иное не предусмотрено законодательством 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.

4.1.3. Участник отбора не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

4.1.4. Участник отбора 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, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

4.1.5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

4.1.6. Участник отбора не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4.1.7. У участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Москвы субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

4.1.8. Участниками отбора не могут быть политические партии и движения, религиозные организации, некоммерческие организации, имеющие в числе

учредителей политическую партию, а также организации, представители которых входят в состав комиссии по проведению отбора.

4.1.9. Участник отбора не получает средства из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком.

4.1.10. Участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.1.11. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом.

4.1.12. Участник отбора согласен на публикацию (размещение) о нем информации на официальном сайте префектуры и в Информационной системе развития предпринимательства и промышленности (далее – ИС РПП), о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с отбором получателей субсидии для предоставления субсидии.

5. Порядок представления заявок на получение субсидий

5.1. Государственной информационной системой города Москвы, обеспечивающей проведение отбора на получение субсидий, является ИС РПП.

5.2. Префектура осуществляет взаимодействие с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в ИС РПП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по электронному адресу: <https://delo.mos.ru/>.

5.3. Обеспечение доступа к ИС РПП осуществляется с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком.

5.4. Префектура обеспечивает размещение в ИС РПП, а также на официальном сайте префектуры объявления о проведении отбора (приеме заявок на получение субсидии) не позднее 10 рабочих дней со дня выпуска распоряжения префектуры о проведении отбора претендентов на получение субсидий.

В объявлении о проведении отбора должны быть указаны:

- время и место приема заявок на получение субсидий;
- требования к количественным и качественным характеристикам выполняемых работ и оказываемых услуг;
- способ проведения отбора;
- сроки проведения отбора;
- дата, на которую участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;
- дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора;

- дата окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора в ИС РПП и официальном сайте префектуры;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты префектуры;
- доменное имя и (или) указатели страниц ИС РПП;
- требования и критерии отбора претендентов на получение субсидий;
- перечень документов, необходимых для получения субсидий и требования к их оформлению;
- порядок отзыва заявок и их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- порядок рассмотрения заявок на получение субсидий и сроки их рассмотрения;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- условия и порядок предоставления субсидий;
- результат (результаты) предоставления субсидий;
- предельный размер субсидий, порядок расчета размера субсидий;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать договор (соглашение) о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора (соглашения);
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) в ИС РПП, а также на сайте префектуры, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;
- проект договора (соглашения) на получение субсидии;
- иная информация, предусмотренная пунктом 3.2 Порядка предоставления субсидий, грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 24.12.2024 № 3128-ПП.

5.5. Участники отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, формируют заявку на получение субсидии по форме приложения 2 к настоящему Порядку и представляют документы, предусмотренные разделом 8 настоящего Порядка в форме электронного документа с использованием ИС РПП.

5.6. Электронные копии документов, включаемые в заявку, 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 содержанием без специальных программных или технологических средств.

5.7. Формирование участниками отбора заявок в электронной форме производится посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ИС РПП и представления в ИС РПП электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предусмотренных в объявлении о проведении отбора.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации.

5.8. В заявке на получение субсидий декларируется соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным разделом 4 настоящего Порядка.

5.9. Прием документов на участие в отборе осуществляется в течение срока, указанного в объявлении об отборе.

5.10. При составлении заявки на участие в отборе, описания социально значимого мероприятия и иных документов должны применяться общепринятые обозначения и наименования.

Сведения, содержащиеся в представленных документах, должны быть сформулированы таким образом, чтобы исключить возможность их неоднозначного толкования.

5.11. Участник отбора несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и иных документов на участие в отборе и заключением договора (соглашения).

5.12. Участник отбора имеет право осуществить отзыв заявки в случае принятия решения участником отбора об отзыве заявки в период проведения отбора, в срок не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора.

6. Порядок отбора претендентов на получение субсидий

6.1. Для рассмотрения заявок на получение субсидий и проведения отбора получателей субсидий префектурой создается Комиссия по предоставлению субсидий из бюджета города Москвы префектурой Северо-Западного административного округа города Москвы (далее – Комиссия).

6.2. Состав и порядок работы Комиссии устанавливаются распоряжением префектуры.

6.3. По результатам рассмотрения заявок в соответствии с критериями, предусмотренными в приложении 1 к настоящему Порядку, Комиссия выносит решение о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется протоколом и утверждается распоряжением префектуры.

6.4. После принятия Комиссией решения, префектура в течении 5 рабочих дней информирует претендента на получение субсидии:

- при положительном решении о предоставлении субсидии – о размере предоставляемой субсидии;
- в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии – о причинах принятия такого решения.

6.5. Решение об отказе в допуске организации к участию в отборе

принимается Комиссией в случае:

- несоответствие участника отбора требованиям и (или) условиям, установленным настоящим Порядком;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных настоящим Порядком и объявлением о проведении отбора;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора;
- объем финансирования на реализацию мероприятия за счет субсидии превышает сумму, определенную объявлением о проведении отбора.

6.6. Протокол заседания Комиссии по организации и проведению отбора претендентов на получение субсидий по итогам проведения отбора участников подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и размещается в ИС РПП, а также на официальном сайте префектуры в течение 3 рабочих дней со дня его подписания членами Комиссии.

Протокол включает информацию о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок; информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены; информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения; наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

6.7. Размещение объявления об отмене проведения отбора претендентов на получение субсидий в ИС РПП допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством ИС РПП, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в ИС РПП.

6.8. В случае отсутствия поданных заявок в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, префектура в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

7. Условия и порядок предоставления субсидии

7.1. Предоставление субсидий осуществляется из бюджета города Москвы на условиях, предусмотренных договором (соглашением) о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы, заключаемым между получателем субсидии и префектурой, в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов города Москвы, с учетом требований, которые установлены Порядком предоставления субсидий, грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам,

утвержденным постановлением Правительства Москвы от 24.12.2024 № 3128-ПП, а также при условии прохождения отбора в соответствии с критериями, предусмотренными настоящим Порядком.

Дополнительные соглашения, предусматривающие внесение изменений в договор (соглашение) или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов города Москвы.

7.2. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме присоединения в договор (соглашение) вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

7.3. Получателям субсидии, предоставляемой в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, субсидия предоставляется на реализацию мероприятий по следующим направлениям:

- аренда транспортных средств;
- приобретение сувенирной продукции, подарков и продуктовых наборов, товаров длительного пользования льготным категориям населения;
- изготовление печатной и сувенирной продукции;
- оплата экскурсионных услуг;
- оплата услуг сторонних организаций и иные затраты, связанные с выполнением работ, оказанием услуг по направлениям, предусмотренным пунктом 2.1. настоящего Порядка;

7.4. Результатом предоставления субсидии является реализация получателем субсидии мероприятий по одному или нескольким направлениям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка. Характеристиками, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

- количество граждан определенной категории, проживающих на территории округа, которым предоставлены работы и услуги за счет средств субсидий;
- количество мероприятий, проведенных на территории округа за счет средств субсидий, и количество участников данных мероприятий.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре (соглашении).

Получатель субсидии берет на себя обязательство по достижению значения результата предоставления субсидии, указанного в договоре (соглашении).

7.5. Договор (соглашение) должен содержать условие о согласии получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании контрактов (договоров) (за исключением государственных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием города Москвы в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление префектурой в отношении них проверки соблюдения порядка, цели и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

и на включение таких положений в контракт (договор).

7.6. Префектура в течение 15 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии заключает договор (соглашение) о предоставлении субсидии.

Договор (соглашение), дополнительное соглашение к нему заключаются между получателем субсидии и префектурой в порядке и способами, предусмотренными Порядком предоставления субсидий, грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 24.12.2024 № 3128-ПП.

7.7. В случае непредоставления получателем субсидии подписанного проекта договора (соглашения) в течение 5 календарных дней с момента передачи проекта договора (соглашения), проект договора (соглашения) направляется претенденту (по согласованию с ним), которому присвоен следующий порядковый номер по количеству баллов по итогам отбора мероприятий.

7.8. В случае предоставления субсидии некоммерческой организации на возмещение затрат перечисление субсидии производится на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации в сроки, установленные договором (соглашением).

7.9. В случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат сроки (периодичность) перечисления субсидии определяются в договоре (соглашении). Допускается плановое (авансовое) перечисление субсидии в порядке, установленном договором (соглашением).

В случае если предусматривается плановое (авансовое) перечисление субсидии, перечисление аванса осуществляется:

а) Получателю субсидии, которому предусматривается перечисление аванса в размере, равном или не превышающем 1 000,0 тыс. рублей, - на счет, открытый в кредитной организации и указанный в договоре (соглашении);

б) Получателю субсидии, которому предусматривается перечисление аванса в размере, превышающем 1 000,0 тыс. рублей только на лицевой счет, открытый получателю субсидии в Департаменте финансов города Москвы.

7.10. При предоставлении субсидии в целях возмещения фактически произведенных затрат префектура обеспечивает перечисление средств субсидии получателю субсидии в объеме, определенном договором (соглашением), и в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия префектурой решения о предоставлении субсидии и заключения договора (соглашения) о предоставлении субсидии, на основании документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, в соответствии с пунктом 8.3 настоящего Порядка.

7.11. В случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат префектура обеспечивает перечисление средств субсидии получателю субсидии в объеме и в сроки, определенные договором (соглашением) на основании принятия префектурой решения о предоставлении субсидии и документов, в соответствии с пунктом 8.4 настоящего Порядка.

8. Перечень документов, необходимых для предоставления субсидий, и порядок их представления

8.1. Для участия в отборе претендент на получение субсидии представляет:

- заявку на предоставление субсидии с приложением документов, указанных в пунктах 8.2. – 8.3. настоящего Порядка;

- паспорт мероприятия (мероприятий), обеспечение (возмещение) затрат по которому (которым) предполагается осуществлять за счет средств субсидии по форме приложения 3 к настоящему Порядку.

8.2. К заявке на предоставление субсидии прилагаются следующие документы, заверенные печатью организации и подписью руководителя организации:

- копия свидетельства о государственной регистрации организации;

- копия устава организации;

- копия бухгалтерских отчетов за последний отчетный период с приложением отчетных форм к нему и отметкой налоговых органов об их приеме;

- справка налогового органа по месту учета организации о том, что на момент подачи заявки организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- справка налогового органа по месту учета организации об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц: руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера организации, являющегося юридическим лицом;

- справка о том, что организация не является политической партией и движением, религиозной организацией, а также не имеет в числе учредителей политическую партию, а также о том, что ее представители не входят в состав комиссии по проведению отбора;

- справка о том, что организация не получает средства из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные настоящим порядком предоставления субсидий;

- справка налогового органа по месту учета организации об отсутствии на дату подачи заявки на получение субсидии у организации просроченной задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам и процентам или иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

8.3. В случае предоставления субсидии с целью возмещения затрат участник отбора представляет:

- копии контрактов (договоров), заключенных участником отбора с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), осуществляющими поставку товаров, выполнение работ и (или) оказание услуг в рамках реализации мероприятий,

соответствующих целям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- копии актов выполненных работ (оказанных услуг), актов приема-передачи, товарных накладных и (или) иных документов, подтверждающих факт поставки товара, выполнения работ, оказания услуг по договорам, заключенным участником отбора с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), осуществляющими выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров в рамках реализации мероприятий, соответствующих целям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;
- акты сверки взаимных расчетов между участником отбора и подрядчиками (исполнителями, поставщиками), подтверждающие потребность в средствах на реализацию мероприятий, соответствующих целям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, и (или) платежные документы, подтверждающие оплату товаров (работ, услуг), заверенные банком.

8.4. В случае предоставления субсидии с целью финансового обеспечения затрат участник отбора представляет:

- смету расходов на реализацию мероприятия.

8.5. Для подтверждения возможности заключения договора (соглашения) по итогам отбора к заявке на получение субсидии прилагаются также следующие документы:

- полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на сайте объявления о проведении отбора выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия выписки;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная печатью и подписью руководителя организации;

- копия информационного письма органа государственной статистики о присвоенных статистических кодах, заверенная печатью и подписью руководителя организации;

- документ, подтверждающий полномочия руководителя организации.

8.6. Претендент на получение субсидии вправе дополнительно представить следующие документы:

- информационное письмо о ранее реализованных социально значимых мероприятиях, в том числе на территории округа;

- рекомендательные письма, отзывы органов государственной власти, общественных и иных организаций;

- иные материалы, положительно характеризующие организацию.

8.7. Паспорт мероприятия должен содержать следующую информацию:

- описание проблемы и обоснование потребности в реализации мероприятия (описание ситуации (проблемы), нуждающейся в разрешении, ее актуальность; анализ существующего состояния ситуации (проблемы); указание существенных отличий мероприятия заявителя от аналогичных мероприятий; в случае новизны мероприятия – указание, в чем именно она заключается);

- цели, задачи мероприятия (подробное описание мероприятия; обоснование необходимости достижения целей и задач, определяемых мероприятием);

- сведения об имеющихся финансовых ресурсах (краткие характеристики по каждой позиции).

9. Порядок расчета размера субсидии

9.1. Комиссия в течение 15 календарных дней с даты окончания приема заявок анализирует представленные заявки по критериям, утвержденным в приложении 1 к настоящему Порядку, определяет итоговую сумму баллов по каждой заявке и размер субсидии и выносит решение о предоставлении субсидии. Субсидия предоставляется претенденту, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов. При равном количестве баллов заявки рассматриваются с учетом даты и времени их представления.

9.2. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$C = Z - CC,$$

где:

C - размер предоставляемой субсидии;

Z - общий объем обоснованных затрат на организацию и проведение мероприятий, предлагаемых претендентом на получение субсидии к реализации;

CC - размер собственных и привлеченных средств на финансирование затрат по организации и проведению мероприятий, предлагаемых претендентом на получение субсидии к реализации.

10. Порядок представления отчетов об использовании субсидий

10.1. В случае получения субсидии на финансовое обеспечение затрат получатель субсидии представляет в Управление развития социальной сферы префектуры для утверждения:

10.1.1. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в сроки, установленные в договоре (соглашении). В случае если предусматривается плановое (авансовое) перечисление субсидий отчет о расходах представляется получателями субсидий ежеквартально, до 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с квартала, в котором заключен договор (соглашение), за отчетный финансовый год — до 15 марта года, следующего за отчетным.

10.1.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в сроки, установленные в договоре (соглашении).

10.1.3. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии в сроки, установленные в договоре (соглашении).

10.2. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, представляется в Управление развития социальной сферы префектуры с приложением заверенных копий документов, подтверждающих фактически понесенные получателем субсидии затраты за счет субсидии на реализацию мероприятий по направлениям, определенных пунктом 2.1. настоящего Порядка:

— копии контрактов (договоров), заключенных участником отбора с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), осуществляющими поставку товаров, выполнение работ и (или) оказание услуг;

– копии актов выполненных работ (оказанных услуг), актов приема-передачи, товарных накладных, универсальных передаточных документов, счетов на оплату или иных форм первичных учетных документов, подтверждающих расходы некоммерческой организации за счет субсидии.

10.3. Представление получателем субсидии отчетности, предусмотренной настоящим пунктом, осуществляется по формам, определенным типовыми формами Департамента финансов города Москвы.

При заключении соглашения между получателем субсидии и префектурой на бумажном носителе отчетность представляется в Управление развития социальной сферы префектуры на бумажном носителе.

10.4. Управление развития социальной сферы префектуры в течение 10 рабочих дней со дня получения отчетов осуществляет проверку и принятие отчетности, в случае невозможности принятия отчетов направляет уведомление о доработке получателю с указанием причин.

10.5. В случае получения мотивированного отказа в утверждении отчета получатель субсидии в течение 3 рабочих дней исправляет отчет с учетом замечаний и направляет его в Управление развития социальной сферы префектуры.

10.6. Префектура в срок не позднее 7 рабочих дней со дня утверждения отчета получателя субсидии представляет посредством АСУ ГФ в Департамент финансов города Москвы сведения об использовании субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов города Москвы, подписанные префектурой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

10.7 При заключении соглашения между получателем субсидии и префектурой в электронной форме посредством АСУ ГФ отчет о расходах формируется в электронном виде посредством АСУ ГФ и подписывается с применением усиленной квалифицированной электронной подписи с возможностью последующей передачи данных в рамках информационного взаимодействия АСУ ГФ с ИС РПП (при наличии технической возможности).

При заключении соглашения между получателем субсидии и префектурой в электронной форме посредством информационного взаимодействия АСУ ГФ и ИС РПП отчет о расходах может формироваться и подписываться получателем в ИС РПП с применением усиленной квалифицированной электронной подписи с последующей передачей префектуре в АСУ ГФ посредством информационного взаимодействия для его подписания с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (при наличии технической возможности).

11. Порядок осуществления мониторинга достижения значений результата предоставления субсидии и контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, меры ответственности за их нарушение

11.1. Префектура осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного договором (соглашением), и событий, отражающих факт

завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

В случае предоставления субсидии на возмещение затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии, мониторинг не проводится.

11.2. Префектура осуществляет в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по контрактам (договорам), проверку соблюдения ими целей, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления (характеристик).

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по контрактам (договорам), в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11.3. Возврат субсидий осуществляется в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Москвы от 24.12.2024 № 3128-ПП.

11.4. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии префектура составляет акт о нарушении условий, целей предоставления субсидии, а также в случае недостижения значения результатов предоставления субсидии и характеристик результата предоставления субсидии в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет акт в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания получателю субсидии для устранения нарушений.

11.5. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, префектура в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в акте, принимает решение о возврате в бюджет города Москвы средств субсидий (части субсидии), использованных с нарушением условий, порядка и целей предоставления субсидий, оформленное в виде правового акта префектуры. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания правового акта префектуры, получателю субсидии направляется указанный правовой акт вместе с требованием о возврате субсидии (части субсидии) в бюджет города Москвы, содержащим сумму и реквизиты счета, на который должен быть осуществлен возврат субсидии (части субсидии).

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных префектурой и органом государственного финансового контроля, получатель осуществляет возврат полученной субсидии в бюджет города Москвы.

11.6. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии (части субсидии) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения такого требования. В случае невозврата субсидии (части субсидии) сумма, израсходованная

с нарушениями условий ее предоставления, подлежит взысканию в бюджет города Москвы в установленном порядке.

11.7. Получатель субсидии осуществляет в срок не позднее 31 марта текущего финансового года возврат остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения префектуры, согласованного с Департаментом финансов города Москвы, о наличии потребности в указанных средствах.

12. Ответственность сторон

12.1. Префектура ведет реестр получателей субсидий и договоров (соглашений) по форме приложения 4 к настоящему Порядку.

12.2. Префектурой, а также органами государственного финансового контроля проводится обязательная проверка соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

12.3. Получатели субсидий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Москвы за достоверность данных, представляемых в префектуру, а также за эффективное использование средств бюджета города Москвы.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета города Москвы некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, префектурой Северо-
Западного административного округа
города Москвы

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (максимальный балл)
1	2	3
1.	Осуществление претендентом на получение субсидии социально ориентированной деятельности на территории округа: - менее 1 года - от 1 года до 2 лет включительно - свыше 2 лет и до 4 лет включительно - свыше 4 лет и до 6 лет включительно - свыше 6 лет	макс.10 0 4 6 8 10
2.	Количество мероприятий, проведенных на территории округа при взаимодействии с органами исполнительной власти за последние 2 года: - менее 10 - более 10	макс.5 0 5
3.	Уникальность мероприятия: - мероприятие уникально для административных округов - мероприятие не уникально	макс.15 15 0
4.	Наличие показателей достижения целей и задач проекта, программы, мероприятия: - нет показателей - имеются показатели, но они неконкретны - имеются конкретные показатели	макс.10 0 5 10
5.	Доля финансирования мероприятия за счет средств субсидии в общей сумме затрат на реализацию мероприятия: - 100 процентов - 95 процентов - от 94 до 85 процентов - от 84 до 80 процентов - от 79 и ниже	макс.20 0 6 8 10 20

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (максимальный балл)
1	2	3
6.	Количество жителей, участников мероприятия: - до 100 человек - от 101 до 500 человек - свыше 500 человек	макс.15 5 10 15
7.	Актуальность мероприятия и степень влияния его реализации на решение социальных проблем административных округов: - мероприятие не актуально и не влияет на решение социальных проблем - мероприятие актуально и влияет на решение социальных проблем	макс.15 0 15
8.	Наличие отзывов/наград: Отзывы о деятельности претендента на получение субсидии при реализации мероприятий, наличие у претендента на получение субсидии наград органов государственной власти (почетные грамоты, дипломы) и иных наград, благодарственных писем за последние 3 года: - не имеется - имеется	макс.10 0 10
	*Максимальное значение оценки (баллов)	100

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета города Москвы некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, префектурой Северо-
Западного административного округа
города Москвы

Форма заявки на предоставление субсидии
(оформляется на бланке юридического лица)

Исх. № _____ от _____ 20__ г.

**В Комиссию по предоставлению
субсидий из бюджета города Москвы
префектурой Северо-Западного
административного округа
города Москвы**

Заявка на предоставление субсидии

Наименование проекта (программы):

(указать цель субсидии)

Претендент: _____

(полное наименование претендента)

Ф.И.О.руководителя
организации, должность: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Электронный
адрес: _____

ИНН/КПП: _____

Банковские реквизиты: _____

Соблюдение требований к претендентам на получение субсидии (да/нет):

1. Организация зарегистрирована в установленном порядке в качестве некоммерческой организации и осуществляет деятельность на территории города Москвы _____.
2. 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, 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 _____.

3. Отсутствует в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения _____.

4. Не имеет статус иностранного агента в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» _____.

5. Не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации _____.

6. Не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет города Москвы субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций _____.

7. Не является политической партией и движением, религиозной организацией, а также не имеет в числе учредителей политическую партию, представители организации не входят в состав комиссии по проведению отбора _____.

8. Не получает на дату направления заявки средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется субсидия _____.

9. В отношении организации отсутствует проведение процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации _____.

10. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации _____.

Краткое описание проекта (программы): _____

Территория реализации проекта (программы): _____

Сроки реализации проекта (программы): _____

Руководитель организации
(Ф.И.О., должность, телефон): _____

Главный бухгалтер (Ф.И.О., телефон): _____

Настоящим _____

(наименование организации – претендента)

подтверждает свое согласие на публикацию (размещение) сведений, содержащихся в представленных в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы документах для участия в отборе среди некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета города Москвы, за исключением информации о финансовом состоянии претендента, составе его имущества, внутренних распорядительных документах, а также заключённых претендентом договоров, в информационно-коммуникационной сети Интернет на сайте <https://delo.mos.ru/>, а также на официальном сайте префектуры <https://szao.mos.ru/>.

Приложение: опись на _____ л. в _____ экз.

**Руководитель организации-
претендента**

(уполномоченный представитель)

М.П.

Ф.И.О.

подпись

Опись документов

Настоящим _____
(указывается полное наименование претендента)

подтверждает, что для участия в отборе среди некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидии из бюджета города Москвы на _____
(указать цель субсидии)

направляются нижеперечисленные документы:

№№ п\п	Наименование документов	Количество листов

**Руководитель организации-
претендента**
 (уполномоченный представитель)
 М.П.

_____ **Ф.И.О.**
подпись

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета города Москвы некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, префектурой Северо-
Западного административного округа
города Москвы

ПАСПОРТ МЕРОПРИЯТИЯ

Наименование мероприятия:													
Руководитель мероприятия (ФИО, должность):													
Территория реализации мероприятия:													
Цели мероприятия:													
Основные задачи мероприятия:													
Постановка проблемы и обоснование значимости мероприятия:													
Описание деятельности по реализации мероприятия:													
Сроки реализации мероприятия:													
Ожидаемые результаты:													
Финансовое обеспечение мероприятия:	Общий объем финансирования мероприятия _____ тыс.руб. <table border="1"> <thead> <tr> <th>По источникам финансирования</th> <th>тыс.руб.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Бюджет города Москвы</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Внебюджетные источники, в том числе:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- собственные средства</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- привлеченные средства</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ИТОГО:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	По источникам финансирования	тыс.руб.	Бюджет города Москвы		Внебюджетные источники, в том числе:		- собственные средства		- привлеченные средства		ИТОГО:	
По источникам финансирования	тыс.руб.												
Бюджет города Москвы													
Внебюджетные источники, в том числе:													
- собственные средства													
- привлеченные средства													
ИТОГО:													

Руководитель организации

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета города Москвы некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, префектурой Северо-
Западного административного округа
города Москвы

Форма реестра получателей субсидий и договоров (соглашений)

№ п/п	Наименование организации - получателя субсидии	Цели предоставления субсидии	Дата и номер договора (соглашения) о предоставлении субсидии	Сумма субсидии, тыс. руб.