



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2024 № 508

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 01.04.2019 № 145 «О реализации в Сахалинской области проекта «Сахалинское долголетие»

Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в постановление Правительства Сахалинской области от 01.04.2019 № 145 «О реализации в Сахалинской области проекта «Сахалинское долголетие» с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 16.09.2019 № 417, от 13.02.2020 № 52, от 16.09.2020 № 436, от 08.11.2021 № 461, от 29.03.2022 № 134, от 19.07.2023 № 383 (далее – постановление), следующие изменения:

1.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Утвердить Положение о выдаче «Социальной карты» отдельным категориям граждан и правилах использования «Социальной карты» и «Единой карты сахалинца» в рамках проекта «Сахалинское долголетие» (прилагается).».

1.2. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сферах культуры и

спорта в рамках проекта «Сахалинское долголетие» (прилагается).».

2. Утвердить изменения, вносимые в Порядок реализации проекта «Сахалинское долголетие», Порядок формирования и ведения реестра поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта «Сахалинское долголетие», утвержденные постановлением, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Внести изменения в Положение о выдаче «Социальной карты» отдельным категориям граждан, утвержденное постановлением, изложив его в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Внести изменения в Правила предоставления за счет средств областного бюджета Сахалинской области грантов в форме субсидий поставщикам услуг - участникам проекта «Сахалинское долголетие», утвержденные Постановлением, изложив их в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. Форму и приложение к Правилам предоставления за счет средств областного бюджета Сахалинской области грантов в форме субсидий поставщикам услуг - участникам проекта «Сахалинское долголетие», утвержденным постановлением, признать утратившими силу.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

7. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сферах культуры и спорта в рамках проекта «Сахалинское долголетие», утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области
от 01 апреля 2019 г. № 145

КРИТЕРИИ оценки заявок участников отбора

№ пп.	Критерий оценки	Значение Критерия оценки	Количество баллов
1	2	4	4
1.	Обеспеченность квалифицированным персоналом	наличие квалифицированного персонала (5 человек и более)	20
		наличие квалифицированного персонала (менее 5 человек)	10
2.	Наличие материально-технической базы	наличие объекта или его части (помещения, территории) для реализации мероприятий проекта	15
		отсутствие объекта или его части (помещения, территории) для реализации мероприятий проекта	0
		наличие оборудования для реализации мероприятий проекта	15
		отсутствие оборудования для реализации мероприятий проекта	0
3.	Наличие информации о деятельности участника отбора в информационно-	количество информации о деятельности участника отбора (либо публикаций участника отбора), размещенной в	10

	телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации	информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации за истекшие шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки, - 5 и более	
		количество информации о деятельности участника отбора (либо публикаций участника отбора), размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации за истекшие шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки, - от 1 до 4	5
		информация о деятельности участника отбора (либо публикации участника отбора), размещенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации за истекшие шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки, - отсутствует	0
4.	Наличие актуального официального сайта/страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	есть	10
		нет	0
5.	Период осуществления участником отбора деятельности в области предоставления заявляемых услуг	менее года	5
		от 1 года и более	10
		от 3 лет и более	20
		от 5 лет и более	30

»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 28.12.2024 № 508

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Порядок реализации проекта «Сахалинское долголетие»,
порядок формирования и ведения реестра поставщиков услуг,
участвующих в реализации проекта «Сахалинское долголетие»,
утвержденные постановлением Правительства Сахалинской области
от 01.04.2019 № 145**

1. Внести в Порядок реализации проекта «Сахалинское долголетие», утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 01.04.2019 № 145. «О реализации в Сахалинской области проекта «Сахалинское долголетие», с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 16.09.2019 № 417, от 13.02.2020 № 52, от 16.09.2020 № 436, от 08.11.2021 № 461, от 29.03.2022 № 134, от 19.07.2023 № 383 (далее - Постановление), следующие изменения:

1.1. В разделе 1 слова «(далее-Порядок)» исключить;

1.2. в разделе 2:

1.2.1. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Социальная карта - пластиковая карта, выдаваемая гражданам государственным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания населения Сахалинской области» (далее – ГБУ «Центр социального обслуживания населения Сахалинской области») по месту жительства в порядке, установленном постановлением Правительства Сахалинской области от 01.04.2019 № 145 «О реализации в Сахалинской области проекта «Сахалинское долголетие», являющаяся подтверждением права гражданина на получение услуг в рамках проекта «Сахалинское долголетие»».

1.2.2. дополнить пунктом 2.5(1) следующего содержания:

«2.5(1). Единая карта сахалинца - пластиковая банковская карта, держателем которой является физическое лицо, на имя которого Банком выпущена карта, соответствующая техническим требованиям, установленным постановлением Правительства Сахалинской области от 19.08.2019 № 365 «О реализации в Сахалинской области проекта «Единая карта сахалинца»».

1.2.3. пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Государственная программа «Социальная поддержка населения Сахалинской области» - государственная программа Сахалинской области «Социальная поддержка населения Сахалинской области», утвержденная постановлением Правительства Сахалинской области от 19.07.2023 № 383.».

1.3. Пункт 4.4 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Органам местного самоуправления Сахалинской области на территории муниципального образования рекомендуется:

- осуществлять контроль за реализацией проекта в отношении подведомственных им муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального образования;

- обеспечивать сбор информации о количестве граждан, воспользовавшихся услугой в рамках проекта;

- обеспечивать информирование населения Сахалинской области об условиях реализации проекта.».

1.4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Координация и мониторинг реализации проекта.

Координатор проекта:

- осуществляет мероприятия по приобретению «Социальных карт»;
- утверждает форму анкеты-заявления на участие в проекте;
- осуществляет прием от граждан анкет-заявлений на предоставление услуги;
- осуществляет информирование граждан об условиях предоставления услуги;

- формирует личное дело гражданина с использованием государственной информационной системы «Адресная социальная помощь»;
- осуществляет выдачу «Социальных карт»;
- формирует реестр держателей «Социальных карт» и «Единых карт сахалинца», имеющих право на получение услуг в рамках проекта.».

2. Внести в Порядок формирования и ведения реестра поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта «Сахалинское долголетие», утвержденный Постановлением, следующие изменения:

2.1. в разделе 1:

2.1.1. пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Целью создания реестра поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта (далее - Реестр), является обеспечение информирования граждан об организациях, участвующих в реализации проекта и осуществляющих деятельность в сфере культуры и спорта на территории Сахалинской области.».

2.1.2. Пункты 1.6, 1.8 признать утратившим силу.

2.2. Абзац 1 пункта 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Техническое сопровождение Реестра обеспечивает Министерство.».

2.3. В разделе 3:

2.3.1. пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Для включения в Реестр Поставщики услуг обращаются в Министерство с заявлением по форме к настоящему Порядку (прилагается) и предоставляют следующие документы (сведения):

1) сведения о заявителе (для индивидуального предпринимателя: адрес регистрации, фамилия, имя, отчество (при наличии); для юридического лица: наименование, организационно-правовая форма, место нахождения и адрес регистрации юридического лица, адрес фактического осуществления деятельности (место оказания услуг), банковские реквизиты Поставщика услуг, претендующего на включение в Реестр);

2) копия документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего документы, на осуществление действий от имени Поставщика услуг;

3) программа планируемых мероприятий в сфере культуры или занятий в сфере спорта, с указанием сроков их проведения, планируемого охвата населения (с приложением календарного плана);

4) документы, подтверждающие наличие электронного или механически-электронного устройства, предназначенного для отображения и/или проверки информации, записанной на бесконтактном носителе («Социальная карта», «Единая карта сахалинца»), для учета граждан, принявших участие в проекте, а также для составления отчетности на возмещение затрат за предоставленные услуги;

5) документ об установлении тарифов на предоставляемые услуги по видам услуг, необходимых в рамках реализации мероприятий проекта.».

2.3.2. В пункте 3.2:

2.3.2.1. подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;»;

2.3.2.2. в абзаце 4 слова «указанные документы» заменить словами «соответствующие сведения».

2.3.3. В пункте 3.3 слова «dp_soc@adm.sakhalin.ru» заменить словами «mszso@sakhalin.gov.ru».

2.3.4. В пункте 3.6 слова «Microsoft Word» заменить словами txt, rtf, doc, docx, pdf, jpg, rar, zip».

2.4. В разделе 4:

2.4.1. в пункте 4.5:

2.4.1.1. подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) полное и (если имеется) сокращенное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя);»;

2.4.1.2. подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) место нахождения и адрес регистрации (для юридических лиц), для индивидуального предпринимателя – адрес регистрации по месту жительства (временного пребывания) (с учетом ограничений по распространению персональных данных);»;

2.4.1.3. подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (для юридических лиц);»;

2.4.1.4. подпункт 14 признать утратившим силу.

2.4.2. Пункт 4.6 признать утратившим силу.

2.5. Раздел 5 дополнить пунктом 5.5 следующего содержания:

«5.5. При исключении из Реестра по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 5.4 настоящего раздела, Поставщик услуг не может принимать участие в реализации проекта в течение 24 полных месяцев с даты исключения из Реестра.».

3. Внести в форму к Порядку формирования и ведения реестра поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта «Сахалинское долголетие», утвержденному постановлением, следующие изменения:

3.1. пункт 5 изложить в следующей редакции:

5.	Место нахождения и адрес регистрации (для юридических лиц), для индивидуального предпринимателя – адрес регистрации по месту жительства (временного пребывания) (с учетом ограничений по распространению персональных данных)	
----	---	--

3.2. Пункт 17 признать утратившим силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от 28.12.2024 № 508

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 01 апреля 2019 г. № 145

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выдаче «Социальной карты» отдельным категориям граждан и
правилах использования «социальной карты» и «Единой карты
сахалинца» в рамках проекта «Сахалинское долголетие»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оформления, выдачи (замены), учета «Социальных карт» гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Сахалинской области и достигшим возраста 55 лет (далее – гражданин, заявитель), для получения услуг в рамках проекта «Сахалинское долголетие», а также устанавливает правила использования «Социальных карт» и «Единых карт сахалинца».

1.2. В настоящем положении используются термины и определения в том же значении, что и в порядке реализации проекта «Сахалинское долголетие».

2. Порядок представления документов на получение «Социальной карты»

2.1. Оформление и выдача «Социальной карты» гражданам осуществляется ГБУ «Центр социального обслуживания населения Сахалинской области» на основании анкеты-заявления по форме, 00346(п)(1.0)

утвержденной ГБУ «Центр социального обслуживания населения Сахалинской области», и документов, представленных заявителем.

Одновременно с анкетой-заявлением представляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий проживание на территории Сахалинской области (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда, подтверждающее факт проживания на территории Сахалинской области);

- согласие на обработку персональных данных заявителя.

2.2. Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, представляются лично гражданином в оригинале либо в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.3. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов несет гражданин, представивший документы.

3. Порядок рассмотрения документов

3.1. Поступившее в ГБУ «Центр социального обслуживания населения Сахалинской области» анкета-заявление регистрируется в день его поступления (представления гражданином).

3.2. ГБУ «Центр социального обслуживания населения Сахалинской области» в день поступления (представления гражданином) анкеты-заявления с приложенными документами принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче «Социальной карты».

3.3. Основаниями для отказа в выдаче «Социальной карты» являются:

- непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения;
- недостижение гражданином возраста 55 лет.

4. Оформление, выдача (замена), учет и хранение

«Социальной карты»

4.1. Оформление и выдача гражданам «Социальной карты» осуществляется ГБУ «Центр социального обслуживания населения Сахалинской области» в день принятия решения о ее выдаче.

4.2. Факт выдачи «Социальной карты» фиксируется в реестре выдачи «Социальных карт» и подтверждается подписью гражданина.

4.3. В случаях утраты либо приведения в негодность выданной «Социальной карты» ГБУ «Центр социального обслуживания населения Сахалинской области» по заявлению гражданина выдает новую карту.

4.4. Изготовление «Социальных карт» осуществляется ГБУ «Центр социального обслуживания населения Сахалинской области».

4.5. Бланки «Социальных карт» учитываются и хранятся в ГБУ «Центр социального обслуживания населения Сахалинской области».

5. Правила использования «Социальной карты»,

«Единой карты сахалинца»

5.1. «Единая карта сахалинца» используется гражданами в рамках реализации мероприятий проекта.

5.2. Для получения услуг в рамках мероприятий проекта держатели «Социальной карты», «Единой карты сахалинца» обращаются в организации культуры и спорта, включенные в Реестр (далее – организации поставщиков услуг), и предъявляют «Социальную карту» либо «Единую карту сахалинца».

5.3. Держатель «Социальной карты», «Единой карты сахалинца» может воспользоваться услугами организаций поставщиков услуг в совокупности не более 240 раз в календарный год.

5.4. Держателю «Социальной карты», «Единой карты сахалинца» в день доступно посещение одного мероприятия в сфере культуры и одного занятия в сфере спорта в организациях поставщиков услуг.

5.5. Информацию о поставщиках услуг и графики предоставления ими услуг размещаются на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ответственных исполнителей, координатора проекта, в помещениях ГБУ «Центр социального обслуживания населения Сахалинской области».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от 28.12.2024 № 508

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 01 апреля 2019 г. № 145

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сферах культуры и спорта в рамках проекта «Сахалинское долголетие»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сферах культуры и спорта в рамках проекта «Сахалинское долголетие» (далее соответственно – поставщики услуг, Субсидия), определяет общие положения, цели, условия и порядок предоставления Субсидии, порядок проведения отбора, требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется поставщикам услуг, с целью возмещения недополученных доходов в связи с оказанием ими услуг в сферах культуры и спорта, в соответствии с пунктом 7 статьи 78, пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в рамках реализации

ведомственного проекта «Повышение качества жизни старшего поколения», входящего в состав государственной программы Сахалинской области «Социальная поддержка населения Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 19.07.2023 № 383.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, является министерство социальной защиты Сахалинской области (далее – Министерство).

1.4. Получателями Субсидии являются поставщики услуг, оказывающие услуги в сфере культуры и спорта на территории Сахалинской области (далее – участник отбора, получатель Субсидии) по следующим направлениям:

1.4.1. в сфере культуры:

- 1) посещение клубных формирований;
- 2) показ кинофильмов;
- 3) посещение музея;
- 4) посещение зоопарка;
- 5) посещение театра;
- 6) посещение концерта.

1.4.2. в сфере спорта:

- 1) услуги тренажерного зала;
- 2) услуги спортивного зала (зал общефизической подготовки);
- 3) услуги ледового комплекса;
- 4) спортивные занятия на открытом воздухе;
- 5) услуги бассейна.

1.5. Способом предоставления Субсидии является возмещение недополученных доходов.

1.6. Информация о Субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», Единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения отбора, а получатель Субсидии на дату заключения соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. получатель Субсидии (участник отбора) 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 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.2. получатель Субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.3. получатель Субсидии (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 и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.4. получатель Субсидии (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»;

2.1.5. у получателя Субсидии (участника отбора) 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;

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

2.1.7. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного

исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя Субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, и об индивидуальном предпринимателе, являющимся получателями Субсидии (участником отбора);

2.1.8. получатель Субсидии (участник отбора) не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цель, указанную в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

2.1.9. у получателя Субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской области иных Субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сахалинской областью, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Правительства Сахалинской области;

2.1.10. на дату подачи заявки участник отбора должен быть включен в реестр поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта «Сахалинское долголетие», утверждённый в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 01.04.2019 № 145.

2.2. Проверка получателя Субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным подпунктами 2.1.1 - 2.1.7 пункта 2.1 настоящего раздела, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

При отсутствии технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» проверку получателя Субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, осуществляет Министерство по данным государственных

информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также на основании сведений сервисов «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму» и «Перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН», «Реестр иностранных агентов», на соответствующих официальных сайтах Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг), Министерства юстиции Российской Федерации в сети Интернет.

Подтверждение соответствия получателя Субсидии (участника отбора) требованиям, установленным подпунктами 2.1.8 - 2.1.11 настоящего раздела, осуществляется путем проставления получателем Субсидии (участником отбора) отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, проводится Министерством в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок, а получателя Субсидии - в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие получателя Субсидии категории получателей Субсидии, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела;

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов, предусмотренных пунктом 4.12 настоящего Порядка, требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации, содержащейся в документах, представленных в соответствии с пунктом 4.12 настоящего Порядка.

2.4. Размер Субсидии определяется исходя из:

- объема услуг и эквивалента стоимости единицы услуги по соответствующему направлению в случае, если тариф участника отбора выше установленного эквивалента, то рассчитывается согласно формуле:

$$Z_i = K(1) \times \Xi(1) + K(2) \times \Xi(2) + K(n) \times \Xi(n), \text{ где:}$$

Z_i - заявленный размер Субсидии i - участником отбора;

$K(1...n)$ - заявленное количество услуг по каждому из $1...n$ направлений;

$\Xi(1...n)$ - эквивалент стоимости единицы услуги по $1...n$ направлению.

- объема услуг и тарифа за единицу услуги по соответствующему направлению в случае, если тариф поставщика услуг ниже установленного эквивалента и рассчитывается согласно формуле:

$$Z_i = K(1) \times T(1) + K(2) \times T(2) + K(n) \times T(n), \text{ где:}$$

Z_i - заявленный размер Субсидии i - участником отбора;

$K(1...n)$ - заявленное количество услуг по каждому из $1...n$ направлений;

$T(1...n)$ - тариф участника отбора - участника проекта за единицу услуги по $1...n$ направлению.

Эквивалент стоимости единицы услуги по направлениям формируется ежегодно и утверждается приказом Министерства, который размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала приема документов на отбор. Эквивалент стоимости единицы услуги по направлениям рассчитывается как медианное значение тарифов, утвержденных поставщиками услуг, в ранжированном ряду в нечетном количестве тарифов за единицу услуги по определенному направлению. В случае четного количества тарифов за единицу услуги по определенному направлению из ранжированного ряда исключается максимальное значение тарифа.

Количество услуг рассчитывается исходя из запланированных величин охвата граждан и количества предоставляемых им услуг по направлениям, определенным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, но в совокупности не превышающего 240 услуг ежегодно на каждого гражданина.

2.5. Субсидия предоставляется на основании заключенного между Министерством и получателем Субсидии Соглашения о предоставлении Субсидии.

2.6. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов Сахалинской области, в течение 10 рабочих дней со дня направления победителю отбора уведомления о возможности заключения Соглашения.

2.6.1. Обязательным положением, включаемым в Соглашение, является условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности его предоставления в размере, определенном в Соглашении. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение о предоставлении Соглашения. В случае недостижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

2.6.2. 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.

2.6.3. 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, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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 областной бюджет Сахалинской области.

2.7. Результатом предоставления Субсидии является предоставление услуг гражданам старше трудоспособного возраста в рамках проекта «Сахалинское долголетие» (человек).

Значение показателей результатов предоставления Субсидии устанавливается в Соглашении.

2.8. Порядок предоставления Субсидии.

2.8.1. Получатель Субсидии ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Министерство документы (сведения): заявку на перечисление Субсидии с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (акта оказанных услуг).

2.8.2. Министерство в течение 10-ти рабочих дней со дня поступления документов (сведений), указанных в подпункте 2.8.1 настоящего пункта, осуществляет сверку сведений, в том числе с данными автоматизированной информационной системы, используемой для учета численности граждан, получивших услуги по «Единой карте сахалинца», «Социальной карте», проверяет полноту и достоверность предоставленных сведений.

2.8.3. В случае наличия замечаний к документам (сведениям), указанным в подпункте 2.8.1 настоящего пункта, поступившим для перечисления Субсидии, Министерство в течение 3-х рабочих дней со дня их выявления направляет соответствующее уведомление получателю Субсидии.

2.8.4. Направление уточняющих документов (сведений) в соответствии с уведомлением, осуществляется получателем Субсидии в течение 3-х рабочих дней со дня получения уведомления.

2.8.5. При устранении получателем Субсидии указанных в уведомлении замечаний Министерство в течение 3-х рабочих дней со дня поступления уточняющих документов (сведений) осуществляет их сверку в соответствии с подпунктом 2.8.2 настоящего пункта.

2.8.6. Решение о предоставлении Субсидии или Решение об отказе в предоставлении Субсидии принимается на основании документов (сведений), уточняющих документов (сведений) и оформляется распоряжением Министерства в течении 3 рабочих дней со дня окончания сверки документов (сведений).

2.8.7. Министерство не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, перечисляет средства Субсидии получателю Субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

Документы (сведения) за декабрь отчетного финансового года представляются получателем Субсидии не позднее 15 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

2.9. Основанием для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии является установление факта недостоверности информации об оказываемых услугах в представленных получателем Субсидии документах, указанных в подпункте 2.8.1 настоящего пункта.

2.10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет получателю Субсидии соответствующее уведомление с указанием оснований для отказа в предоставлении Субсидии.

3. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

3.1. Получатель Субсидии представляет в Министерство отчет о достижении значения результата предоставления Субсидии (далее – отчет о достижении значения результата) с использованием системы «Электронный бюджет» в порядке и по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными министерством финансов Сахалинской области, ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным.

3.2. Министерство осуществляет проверку отчета о достижении значения результата в течение в течение 10 рабочих дней со дня его поступления на предмет достижения значения результата предоставления Субсидии в порядке, установленном Соглашением.

В случаях установления факта недостоверности предоставленной информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме, Министерство направляет требование о доработке отчетов с указанием причин, послуживших основанием для необходимости их доработки.

Получатель Субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения требования о необходимости доработки отчета, вносит в него изменения и направляет доработанный отчет в Министерство.

Министерство проверяет и принимает доработанный отчет в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

3.3. В случае недостижения значения результата предоставления Субсидии, выявленного в ходе проверки отчета о достижении значения результата, получатель Субсидии на основании требования Министерства обязан осуществить возврат части Субсидии пропорционально недостигнутому значению результата предоставления Субсидии:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k, \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$ - объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет Сахалинской области;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер предоставленной Субсидии;

k - коэффициент возврата Субсидии.

При расчете коэффициента возврата Субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения значения результата предоставления Субсидии.

Коэффициент возврата Субсидии определяется по формуле:

$$k = 1 - T / S, \text{ где:}$$

T - фактически достигнутое значение результата предоставления Субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления Субсидии, установленное Соглашением.

3.4. Мониторинг достижения результата предоставления Субсидии осуществляется Министерством исходя из достижения значения результата предоставления Субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления Субсидии осуществляется ежеквартально.

3.5. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии. Органы государственного финансового контроля Сахалинской области осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. В случае нарушения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе недостижения результатов предоставления Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных

Министерством и органами государственного финансового контроля, получатель Субсидии обязан осуществить возврат Субсидии в областной бюджет Сахалинской области:

- а) на основании требования Министерства;
- б) на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля соответственно в сроки и в порядке, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Требование о возврате средств Субсидии направляется Министерством получателю Субсидии в течение 15-ти рабочих дней со дня установления нарушения или обстоятельств, послуживших основанием для возврата Субсидии.

3.8. Получатель Субсидии в течение 10-ти рабочих дней с даты получения письменного требования перечисляет сумму Субсидии в областной бюджет Сахалинской области по указанным в требовании реквизитам.

3.9. В случае отказа от добровольного исполнения требований Министерства суммы Субсидий, подлежащие возврату, взыскиваются в судебном порядке.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

4.1. Проведение отбора осуществляется Министерством в системе «Электронный бюджет».

4.2. Организатором проведения отбора является Министерство.

Взаимодействие участников отбора и Министерства осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и

аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

4.3. Способом проведения Отбора является запрос предложений на основании заявок, исходя из соответствия участника отбора категории, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

4.4. Не позднее 3 календарных дней до дня начала приема заявок Министерство размещает на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства (<https://msz.sakhalin.gov.ru/>) в сети «Интернет» (далее – сайт Министерства) объявление о проведении отбора, которое включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора;
- даты и время начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный телефон Министерства;
- результат предоставления Субсидии, установленный пунктом 2.7 настоящего Порядка;
- доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории получателей Субсидии;

- порядка подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 4.11 настоящего Порядка для участия в отборе;
- порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок участникам отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;
- порядок возврата заявок участников отбора на доработку;
- порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победители отбора должны подписать Соглашение о предоставлении Субсидии;
- условия признания участников отбора уклонившимися от заключения соглашения;
- срок размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, на котором обеспечивается проведение отбора, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения участников, прошедших отбор.

При внесении изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора должны быть соблюдены следующие условия:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

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

4.5. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале и на сайте Министерства в срок не позднее 3 рабочего дня до окончания срока подачи заявок на участие в отборе вправе направить не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

4.6. Министерство в ответ на запрос участника отбора, указанный в пункте 4.5 настоящего раздела, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

4.7. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале и на сайте Министерства не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и включает информацию о причинах отмены отбора.

Основаниями для отмены отбора являются:

- внесение изменений в нормативные правовые акты, приводящие к невозможности предоставления Субсидии;
- уменьшение Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4.8. Участники отбора, подавшие заявки в установленный в объявлении срок, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

4.9. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале и на сайте Министерства.

4.10. После окончания срока, установленного для принятия решения об отмене, отбор подлежит отмене только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, а именно: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, теракты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций.

4.11. Заявки для участия в отборе формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» с приложением электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

4.12. Предоставляемая в Министерство участником отбора заявка содержит:

4.12.1. информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора (для юридических лиц);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
- дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления уведомлений участнику отбора (получателю Субсидии);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика руководителя и главного бухгалтера (при наличии) (для юридических лиц);
- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Субсидии;

4.12.2. иная информация и документы:

- согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора (получателе Субсидии), о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора (получателе Субсидии),

связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления Субсидии;

- согласия на обработку персональных данных руководителя, главного бухгалтера (при наличии) участника отбора (получателя Субсидии).

4.12.3. предлагаемые участником отбора (получателем Субсидии) значения результата предоставления Субсидии, указанного в пункте 2.7 настоящего Порядка, запрашиваемый участником отбора (получателем Субсидии) размер Субсидии, расчет которого проводится в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

4.13. Заявка на участие в отборе подписывается в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора.

Участником отбора может быть подано не более одной заявки.

4.14. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и прилагаемых к ней документов, несут участники отбора.

4.16. Министерство не вправе требовать от участника отбора (получателя Субсидии) предоставления документов в целях подтверждения соответствия участника отбора (получателя Субсидии) требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, Министерство запрашивает их посредством межведомственного информационного взаимодействия путем направления запросов в уполномоченные органы государственной власти, а также с

использованием электронных сервисов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.17. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.18. Участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в отборе до истечения срока подачи заявки. Внесение изменений в заявку на участие в отборе допускается после отзыва ранее направленной заявки путем представления новой заявки по форме соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» до окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении.

4.19. Рассмотрение заявок осуществляется создаваемой Министерством комиссией, формируемой из числа должностных лиц Министерства, министерства спорта Сахалинской области и министерства культуры и архивного дела Сахалинской области (далее – Комиссия).

В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины общей численности членов Комиссии. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, назначает и проводит заседание Комиссии. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, выбранный Комиссией из числа ее состава.

Член Комиссии не может являться руководителем участника отбора Субсидии, состоять с ним в трудовых, гражданско-правовых или в близких родственных отношениях. В случае наличия указанных оснований член Комиссии обязан заявить председателю Комиссии самоотвод в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до дня рассмотрения Комиссией заявок участников отбора.

Члены Комиссии в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

Решения Комиссии оформляются протоколом.

К полномочиям Комиссии относятся:

- допуск заявок к участию в отборе или отклонение заявок;
- рассмотрение и оценка заявок участников отбора;
- подведение итогов отбора или признание отбора несостоявшимся;
- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора и содержащих информацию о принятых Комиссией решениях.

4.20. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет», Министерству и Комиссии открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

4.21. Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и ее членами в системе «Электронный бюджет» (подписи членами Комиссии допускаются посредством идентификации в ЕСИА), а также размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.22. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка. После проведения проверки Министерство передает заявки Комиссии для рассмотрения.

4.23. Комиссия рассматривает заявки участников отбора в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок в системе «Электронный бюджет» и по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений в отношении каждой заявки:

- об отклонении заявки;

- о признании участника отбора прошедшим отбор.

4.24. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора категории получателей Субсидии, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- несоответствие представленной участником отбора заявки требованиям, установленным в объявлении об отборе, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4.12 настоящего Порядка;
- подача участником отбора заявки и документов после даты и (или) времени, определенных для их подачи;
- представление одновременно двух или более заявок;
- представление участником отбора (получателем Субсидии) к финансированию расходов по направлениям, не указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

4.25. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Министерство в течение 3 рабочих дней с даты признания отбора несостоявшимся информирует об этом участников отбора с указанием причин отклонения заявок путем публикации объявления о признании отбора несостоявшимся на Едином портале и на сайте Министерства.

4.26. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

4.27. Конкретный размер Субсидии, предоставляемой i-му участнику отбора, прошедшему отбор, устанавливается в протоколе подведения итогов отбора на Едином портале.

4.28. В целях завершения отбора на Едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора на основании результатов отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов отбора размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на сайте Министерства не позднее 3 рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место проведения оценки заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках, прошедших отбор;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки.

4.29. В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов Министерство издает распоряжение о заключении Соглашения о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии.

4.30. В течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении Субсидии участникам отбора, прошедшим отбор,

Министерство направляет получателям Субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о принятом решении, включающее информацию о дате размещения проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет».

4.31. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения, указанного в пункте 4.31 настоящего раздела, формирует проект Соглашения в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

4.32. Победители отбора в срок, указанный в уведомлении о принятом решении, подписывают Соглашение в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.33. Руководитель Министерства (уполномоченное им лицо) в течение 2 рабочих дней со дня подписания проекта Соглашения победителем отбора подписывает его в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью, после чего Соглашение является заключенным.

4.34. В случае если участник отбора, прошедший отбор, не подписал Соглашение в срок, установленный в уведомлении, и не направил возражения по проекту Соглашения, размещенному в системе «Электронный бюджет», такой участник отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

4.35. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на текущий финансовый год, увеличения лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, отказа получателя Субсидии от заключения Соглашения, признания участника отбора уклонившимся от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем Субсидии Министерство принимает решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка.