



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июня 2025 г. № 251

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядков предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, некоммерческим организациям в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие здравоохранения в Сахалинской области»

В соответствии с пунктами 2, 4 статьи 78.1, абзацем 2 пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Правительство Сахалинской области **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по профилактике и охране здоровья граждан на территории Сахалинской области (прилагается).

1.2. Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, реализующим проекты образовательной, научно-исследовательской и клинической направленности на территории Сахалинской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Сахалинской области от 31.01.2022 № 28 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий медицинским организациям, осуществляющим деятельность на территории Сахалинской области»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 24.02.2022 № 63 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере здравоохранения»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 29.12.2022 № 633 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Сахалинской области»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 31.03.2023 № 150 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Сахалинской области»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 16.06.2023 № 281 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 31.01.2022 № 28 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий медицинским организациям, осуществляющим деятельность на территории Сахалинской области».

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

4. 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).

Исполняющий обязанности председателя
Правительства Сахалинской области



А.В.Зайцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 26 июня 2025 г. № 251

ПОРЯДОК

**предоставления субсидий иным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,
осуществляющими деятельность по профилактике и охране
здоровья граждан на территории Сахалинской области**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1, абзацем 2 пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, | регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», определяет общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидий, цель, условия и порядок предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по профилактике и охране здоровья граждан на территории Сахалинской области (далее соответственно – отбор, субсидия, получатель субсидии), а также требования к предоставлению отчетности, требования об

осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и меры ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий в сфере здравоохранения в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение деятельности органа исполнительной власти Сахалинской области, подведомственных учреждений и реализация государственной политики в сфере здравоохранения» государственной программы Сахалинской области «Развитие здравоохранения в Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 30.06.2023 № 345 «Об утверждении государственной программы Сахалинской области «Развитие здравоохранения в Сахалинской области» (далее – Государственная программа).

Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

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 здравоохранения Сахалинской области (далее - Министерство).

1.4. Субсидия иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, предоставляется в рамках реализации Государственной программы в случае осуществления деятельности по профилактике и охране здоровья граждан на территории Сахалинской области при реализации следующих мероприятий:

1.4.1. по формированию у граждан приверженности здоровому образу жизни;

1.4.2. по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и алкоголизма.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, необходимых для реализации мероприятий по профилактике и охране здоровья граждан на территории Сахалинской области, по одному из направлений, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, определяемых Министерством в объявлении о проведении отбора (далее – мероприятия).

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются следующие расходы, связанные с реализацией мероприятий:

2.1.1. оплата труда работникам получателя субсидии, участвующим в реализации мероприятий, включая начисления на оплату труда; оплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

2.1.2. выплата командировочных расходов работникам получателя субсидии, участвующим в реализации мероприятий:

а) расходы по найму жилого помещения - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости проживания в однокомнатном (одноместном) номере, а также расходы по бронированию жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 50 процентов стоимости однокомнатного (одноместного) номера. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 200 рублей в сутки;

б) расходы по проезду к месту командировки и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за

пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных документами, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;
- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;
- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), в размере 1200 рублей (до удержания налога на доходы физических лиц);

2.1.3. расходы по оплате договоров гражданско-правового характера, заключаемых для реализации мероприятий, начисления на выплаты по таким договорам;

2.1.4. выплаты на возмещение расходов добровольцев (волонтеров) на приобретение форменной и специальной одежды (из расчета не более одного комплекта на человека), оборудования, средств индивидуальной защиты, на предоставление помещения во временное пользование, на проезд к месту осуществления мероприятий, на которые предоставляется субсидия, и обратно, на питание (в сумме не более 700 рублей за каждый день участия в мероприятиях на человека);

2.1.5. плата за пользование движимым и недвижимым имуществом, необходимым для проведения мероприятий, оплату коммунальных услуг и расходов на его содержание;

2.1.6. оплата расходов на организацию и проведение мероприятий, мастер-классов, семинаров, презентаций, конференций, включая расходы на

оплату услуг по изготовлению, тиражированию и распространению информационных материалов, анкет, изготовлению плакатов, баннеров, стендов, необходимых для проведения мероприятий, приобретение методической и справочной литературы, канцелярских товаров, бланков удостоверений, бланков строгой отчетности (сертификатов), необходимых для проведения мероприятий, приобретение медицинских экспресс-тестов, медицинских изделий, необходимых для проведения мероприятий, иные расходы на материально-техническое обеспечение проводимых мероприятий, включая приобретение оборудования, компьютерной и организационной техники и расходных материалов к ней;

2.1.7. уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, связанных с расходованием средств субсидии на проведение мероприятий;

2.1.8. оплата услуг связи (телефония, интернет, почтовые расходы), аренда серверного оборудования в период проведения мероприятий;

2.1.9. оплата расходов, связанных с обслуживанием счета, открытого получателем субсидии в установленном порядке в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на который перечисляются средства субсидии на проведение мероприятий.

2.2. Получатель субсидии на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии с Министерством (далее - Соглашение), а участник отбора на дату рассмотрения заявки, представленной участником отбора для участия в отборе (далее – заявка), должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. получатель субсидии (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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.2.2. 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;

2.2.3. 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;

2.2.4. 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 настоящего Порядка;

2.2.5. 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».

2.3. Порядок и сроки проведения Министерством проверки на

соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

Проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности), получателя субсидии – в день заключения Соглашения, а участника отбора – в день рассмотрения заявки.

При отсутствии технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» Министерство осуществляет проверку получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, путем направления межведомственных информационных запросов, а также на основании сведений сервисов «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму», «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», «Предоставление сведений из Единого государственного реестра юридических лиц» на соответствующих официальных сайтах Федеральной службы по финансовому мониторингу, Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной налоговой службы в сети Интернет.

Подтверждение получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии

указанным требованиям посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Запрещается требовать от получателя субсидии (участника отбора) представление документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатель субсидии (участник отбора) готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе.

2.4. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора определяется Министерством в объявлении о проведении отбора в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии.

Размер субсидии получателю субсидии не может превышать объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

$$C = Z_1 + Z_2 + \dots + Z_n, \text{ где:}$$

C - размер субсидии, предоставляемый получателю субсидии;

$Z_{1...n}$ – стоимостное значение потребности на организацию и проведение мероприятий по профилактике и охране здоровья граждан по направлениям расходов (с 1-го по n-е), указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Планируемое распределение субсидии по направлениям расходов, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, указывается участником отбора в составе заявки в соответствии с требованиями пунктов 3.17, 3.18 настоящего Порядка.

2.5. Субсидия предоставляется на основании Соглашения.

Условия и порядок заключения Соглашения определены пунктами 3.26 – 3.28 настоящего Порядка.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов Сахалинской области.

2.6. В Соглашении предусматриваются:

- условие о согласовании с получателем субсидии в течение 5 рабочих дней новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение о предоставлении субсидии, в случае недостижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения;

- условие о запрете приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из областного бюджета Сахалинской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- условие о согласии получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки

Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- результат предоставления субсидии, характеристика результата предоставления субсидии, плановая дата достижения результата предоставления субсидии и значение результата предоставления субсидии, а также значение характеристики результата предоставления субсидии на плановую дату достижения результата предоставления субсидии.

2.7. При реорганизации получателя субсидии 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.

2.8. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет Сахалинской области.

2.9. Результатом предоставления субсидии является: «Обеспечено проведение мероприятий по профилактике и охране здоровья граждан», единица.

Тип результата: «Иные мероприятия (результаты)».

Характеристика результата предоставления субсидии: «Обеспечена реализация мероприятий, предусмотренных заключенным соглашением о предоставлении субсидии организации, осуществляющей деятельность по профилактике и охране здоровья граждан».

2.10. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации) и указанные в Соглашении, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем подписания Соглашения на основании заявки по форме, установленной Соглашением.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».

3.2. Организатором проведения отбора является Министерство.

При проведении отбора взаимодействие Министерства, а также комиссии по вопросам предоставления субсидии, создаваемой Министерством в целях проведения отбора (далее - Комиссия), с участниками отбора 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».

3.3. Отбор осуществляется на конкурентной основе посредством проведения конкурса.

Отбор проводится в два этапа:

1 этап - рассмотрение заявок;

2 этап - оценка заявок, определение победителя отбора.

3.4. К категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие деятельность по профилактике и охране здоровья граждан на территории Сахалинской области.

Критерии оценки заявок установлены в подпункте 3.25.10 пункта 3.25 настоящего Порядка.

3.5. Размещение объявления о проведении отбора осуществляется Министерством в течение года не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала подачи заявок на отбор.

3.6. Объявление о проведении отбора размещается на Едином портале и формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица), а также размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет и включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора, а также сроки и порядок проведения этапов отбора;

- дата начала подачи и дата окончания приема заявок участников отбора (дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства, в том числе контактные данные должностных лиц, уполномоченных на организацию приема документов юридических лиц для участия в отборе;

- наименование одного из направлений мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- результат предоставления субсидии, характеристика результата предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории получателей субсидий и критерии оценки заявок;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 3.25 настоящего Порядка;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии Комиссии в оценке заявок;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, предельное количество победителей отбора;
- 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 Соглашение;

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства, которые не могут быть позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся;

- порядок и сроки заключения Соглашения по итогам отбора.

3.7. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале и на сайте Министерства в срок не позднее 3-го рабочего дня до окончания срока подачи заявок на участие в отборе вправе направить в Министерство не более 2 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

3.8. Министерство в ответ на каждый запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок 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», предоставляется всем участникам отбора.

3.9. Не позднее наступления даты окончания приема заявок Министерство может внести изменения в объявление о проведении отбора с соблюдением следующих условий:

- 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 10 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 получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявки, 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».

3.10. 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 приема заявок участниками отбора и включает информацию о причинах отмены отбора.

Отбор может быть отменен в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, приводящих к невозможности предоставления субсидии.

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

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

3.13. После окончания срока для отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка Министерство может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой

силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся 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.

3.14. Заявка должна содержать:

3.14.1. информацию об участнике отбора:

- а) полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора;
- б) основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- в) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП);
- г) вид экономической деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД);
- д) код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО);
- е) информацию о руководителе участника отбора: фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность;
- ж) адрес юридического лица;
- з) номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- и) информацию о счете в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

3.15. К заявке прилагаются следующие документы (сведения):

- а) планируемое распределение субсидии по направлениям расходов, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- б) информационное письмо, оформленное на бланке участника отбора и

удостоверенное подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, печатью (при наличии), подтверждающее:

- соответствие участника отбора категории, установленной пунктом 3.4 настоящего Порядка;

- соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

- согласие на включение в Соглашение положений пунктов 2.6 - 2.8 настоящего Порядка;

в) документы (сведения), подтверждающие:

- наличие опыта, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (количество лет): подтверждается информационной справкой об осуществлении участником отбора деятельности по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора; о наличии опыта работы руководителя организации - участника отбора по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора; о наличии отзывов о деятельности участника отбора (рекомендательные, благодарственные письма, почетные грамоты, дипломы, иные награды и отзывы) (при наличии);

- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результата предоставления субсидии (при наличии): подтверждается информационной справкой участника отбора, а также копиями: договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования, форм ОС-1, ОС-6, Торг-12, М-15 (при наличии);

- наименование сайта (страниц) участника отбора в сети Интернет (при наличии);

- наличие проекта мероприятия по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора, соответствующего цели предоставления субсидии, содержащего сведения о: наименовании, руководителе мероприятия (фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность), территории реализации мероприятия; цели и задаче мероприятия; постановке проблемы, значимости мероприятия; деятельности по мероприятию (механизм реализации условий, предусматривающих существо задания); сроке и этапах реализации мероприятия; ожидаемом результате; об актуальности и значимости для Сахалинской области (при наличии);

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в том числе содержащая сведения о видах экономической деятельности;

д) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание и представление заявки на отбор в системе «Электронный бюджет» от имени участника отбора (в случае подачи заявки уполномоченным представителем участника отбора).

3.16. Документ, указанный в подпункте «г» пункта 3.15 настоящего Порядка, участник отбора вправе представить по собственной инициативе.

3.17. Заявка и документы (сведения), прилагаемые к заявке, формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

3.18. 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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

3.19. Заявка подписывается в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки в рамках объявленного отбора.

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

3.21. 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.

3.22. 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».

3.23. Участники отбора вправе внести изменения в заявку, отозвать заявку на участие в отборе не позднее 1 рабочего дня до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора:

- 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» в порядке и в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3.14 - 3.19 настоящего Порядка;

- отзыв заявки осуществляется участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора либо уполномоченного им лица.

3.24. Основанием для возврата заявки является сформированное участником отбора в электронной форме уведомление об отзыве заявки.

3.25. Правила рассмотрения заявок и определения победителя отбора.

3.25.1. Рассмотрение заявок осуществляется Комиссией. Состав Комиссии формируется из числа должностных лиц Министерства и утверждается распоряжением Министерства. В состав Комиссии включаются председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, в отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает информационное обеспечение деятельности Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины от общей численности членов Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и ее членами.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов, от числа ее членов, присутствующих на заседании Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии голос председательствующего является решающим.

К полномочиям Комиссии относятся:

- подписание протоколов вскрытия заявок, рассмотрения, оценки заявок и подведения итогов отбора;
- допуск заявок к участию в отборе или отклонение заявок;
- рассмотрение заявок (единственной заявки), принятие решения о результатах отбора, в том числе о признании отбора несостоявшимся.

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.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Министерство.

3.25.2. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема 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.

3.25.3. Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя Комиссии и ее членов в системе

«Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.25.4. Комиссия рассматривает поступившие заявки в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок и принимает одно из следующих решений в отношении каждой из заявок участников отбора:

- о допуске заявки к участию в отборе;
- об отклонении заявки.

3.25.5. На 1-м этапе отбора заявка отклоняется при наличии следующих оснований:

- несоответствия участника отбора категории получателей субсидии, установленной пунктом 3.4 настоящего Порядка;
- несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, представление которых участником отбора является обязательным в соответствии с настоящим Порядком;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора;
- представление одним из участников отбора одновременно двух и более заявок;
- представление участником отбора к возмещению расходов по направлениям, не указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.25.6. Заявка признается надлежащей и допущенной к участию в отборе, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о

проведении отбора, и при отсутствии оснований для ее отклонения.

3.25.7. Протокол рассмотрения заявок формируется на Едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя Комиссии и ее членов в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.25.8. В случае поступления на отбор одной заявки, соответствующей требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, Комиссия принимает решение о признании единственного участника отбора прошедшим отбор.

При отсутствии поданных заявок на участие в отборе срок приема заявок по решению Комиссии может быть продлен, но не более чем на шестьдесят дней со дня окончания установленного срока приема заявок.

3.25.9. На 2-м этапе отбора Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, указанного в подпункте 3.25.7 настоящего Порядка, проводит оценку заявок и определяет победителя отбора.

3.25.10. Оценка заявок осуществляется по системе балльных оценок. Допущенные к участию в отборе заявки подлежат оценке по критериям, с учетом их весового значения в общей оценке, путем сравнительного анализа заявок, поданных участниками отбора:

№ пп.	Наименование критерия оценки заявок	Значение оценки для начисления баллов	Значимость критерия оценки (весовое значение в общей оценке)
1	2	3	4
1.	Наличие опыта, необходимого для достижения результата предоставления субсидии		25
	- менее 1 года	5	
	- от 1 года до 5 лет	15	
	- свыше 5 лет	25	
2.	Наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результата предоставления субсидии:		25

№ пп.	Наименование критерия оценки заявок	Значение оценки для начисления баллов	Значимость критерия оценки (весовое значение в общей оценке)
1	2	3	4
	- не имеется	0	
	- имеется	25	
3	Наличие сайта		15
	- не имеется	0	
	- имеется	15	
4.	Наличие проекта мероприятия по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора, соответствующего цели предоставления субсидии		35
	- не имеется	0	
	- имеется	35	
Максимальное значение		100	100
Минимальное значение		70	

Итоговый балл заявки вычисляется путем сложения количества баллов конкретного участника по всем критериям оценки заявок.

3.25.11. По результатам оценки заявок Комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового балла заявки.

Победитель отбора определяется на основе ранжирования поступивших заявок, признанных надлежащими.

Ранжирование поступивших заявок определяется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

Победителем отбора признается один участник отбора, заявка которого набрала наибольшее количество баллов. При равенстве баллов победителем признается участник отбора, подавший заявку ранее по времени.

Минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, составляет 70 баллов.

Отбор признается несостоявшимся, если все допущенные к участию в отборе заявки не набрали минимальный проходной балл.

3.25.12. При наличии одной заявки, соответствующей требованиям настоящего Порядка и условиям отбора, подавший ее участник признается победителем отбора, если его заявка набрала не менее 70 баллов, и отбор признается состоявшимся.

3.25.13. В целях завершения отбора и определения победителя отбора не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок, на основании результатов ранжирования формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение, размер предоставляемой ему субсидии.

3.25.14. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- все допущенные к участию в отборе заявки не набрали минимальный проходной балл.

3.25.15. Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя Комиссии и ее членов в системе

«Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.25.16. Не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора Министерство может внести изменения в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

3.25.17. Не позднее 5 календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора Министерство издает распоряжение о предоставлении субсидии победителю отбора или об отказе в предоставлении субсидии.

В случае внесения изменений в протокол рассмотрения заявок и/или протокол подведения итогов отбора после издания распоряжения Министерства, указанного в абзаце первом настоящего подпункта, касающихся содержания указанного распоряжения, в него также вносятся соответствующие изменения.

3.26. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии победителю отбора формирует проект Соглашения в электронной форме в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

Соглашение, размещенное в системе «Электронный бюджет», подписывается в течение 2 рабочих дней со дня размещения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя победителя отбора или уполномоченного им лица.

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.

3.27. В случае отсутствия технической возможности формирования

проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет», Министерство в течение 2 рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии победителю отбора формирует проект Соглашения на бумажном носителе и направляет его победителю отбора любым способом, обеспечивающим факт подтверждения его направления.

Проект Соглашения в течение 2 рабочих дней со дня получения подписывается руководителем победителя отбора или уполномоченным им лицом и направляется в Министерство любым способом, обеспечивающим факт подтверждения его направления.

Руководитель Министерства или уполномоченное им лицо в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Министерство подписанного Соглашения победителем отбора подписывает его, после чего Соглашение является заключенным.

Подписанное обеими сторонами Соглашение направляется победителю отбора любым способом, обеспечивающим факт подтверждения его направления.

3.28. В случае если победитель отбора не подписал Соглашение в сроки, установленные пунктами 3.26, 3.27 настоящего Порядка, и не направил возражения по проекту Соглашения, такой победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

4. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Получатель субсидии 1 раз в квартал (в течение 10 рабочих дней, следующих за отчетным периодом) представляет в Министерство по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной министерством финансов Сахалинской области, в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или в форме электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) на адрес

электронной почты, либо на бумажном носителе почтовым отправлением или путем передачи в Министерстве лично:

4.1.1. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий документов, подтверждающих понесенные расходы, заверенных подписью руководителя получателя субсидии и скрепленных печатью получателя субсидии (при наличии);

4.1.2. отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристики результата предоставления субсидии.

4.2. Получатель субсидии представляет в Министерство в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или в форме электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) на адрес электронной почты, либо на бумажном носителе почтовым отправлением или путем передачи в Министерстве лично дополнительный информационный отчет с приложением документов, подтверждающих достижение значения результата предоставления субсидии, а также характеристики результата предоставления субсидии.

Министерство устанавливает в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности, предусмотренной настоящим пунктом.

4.3. Министерство проверяет отчеты, указанные в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Порядка, на предмет полноты представленных документов и их соответствия требованиям, определенным соответственно пунктами 4.1, 4.2 настоящего Порядка, а также на предмет достижения значения результата предоставления субсидии, характеристики результата предоставления субсидии и принимает их в течение 10 рабочих дней со дня получения.

В случаях установления факта недостоверности представленной информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме, либо представление отчета не по установленным формам, направляет

получателю субсидии требование о доработке отчета с указанием причин, послуживших основанием для необходимости его доработки.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения требования о необходимости доработки отчета, устраняет выявленные Министерством замечания и направляет доработанный отчет в Министерство.

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

При отсутствии замечаний отчетность считается принятой.

Непредставление отчетности о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристики результата предоставления субсидии или неустранение замечаний в установленные сроки считается недостижением установленного в Соглашении значения результата предоставления субсидии.

4.4. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется Министерством ежеквартально на основании отчета, указанного в подпункте 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Порядка, 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.

4.5. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. При выявлении по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля, фактов нарушения получателем субсидии целей и условий предоставления субсидии орган государственного финансового контроля осуществляет мероприятия в порядке и сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

4.7. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного Министерством по фактам проверок, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии на плановую дату достижения результата предоставления субсидии Министерство в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений направляет получателю субсидии требование о возврате денежных средств субсидии.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств субсидии в областной бюджет Сахалинской области в размере, сроки и по платежным реквизитам, указанным в требовании о возврате денежных средств:

- в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет Сахалинской области в полном объеме;

- в случае нарушения условия о целевом расходовании средств субсидии полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет Сахалинской области в части их нецелевого использования;

- в случае нарушения условия о предоставлении отчетности полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет Сахалинской области в полном объеме;

- в случае недостижения установленного в Соглашении значения результата предоставления субсидии на плановую дату достижения результата предоставления субсидии объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет Сахалинской области, рассчитывается по формуле, указанной в пункте 4.8 настоящего Порядка.

4.8. Объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет Сахалинской области в случае недостижения установленного в Соглашении

значения результата предоставления субсидии на плановую дату достижения результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{возврата}} = C \times (1 - T / P), \text{ где:}$$

$C_{\text{возврата}}$ - объем средств, подлежащих возврату получателем субсидии;

C - размер предоставленной субсидии получателю субсидии;

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии получателем субсидии на плановую дату достижения результата предоставления субсидии;

P - значение результата предоставления субсидии на плановую дату достижения результата предоставления субсидии, установленное Соглашением для получателя субсидии.

4.9. Остаток субсидии, не использованный получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в размере суммы неиспользованных остатков средств субсидии в областной бюджет Сахалинской области в срок до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.10. Невозвращенные средства субсидии подлежат взысканию Министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных в Министерство документов и сведений.

4.12. Решения, принятые Министерством по вопросам, регулируемым настоящим Порядком, могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 26 июня 2025 г. № 251

ПОРЯДОК

**предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим
организациям, реализующим проекты образовательной,
научно-исследовательской и клинической направленности
на территории Сахалинской области**

1. Общие положения о предоставлении гранта в форме субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1, абзацем 2 пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», определяет общие положения, порядок проведения отбора, цель, условия и порядок предоставления из областного бюджета Сахалинской области грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, реализующим проекты образовательной, научно-исследовательской и клинической направленности на территории Сахалинской области (далее соответственно – отбор, субсидия, получатель субсидии), а также требования к предоставлению отчетности,

требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и меры ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятия «Реализованы проекты образовательной, научно-исследовательской и клинической направленности» в рамках комплекса процессных мероприятий «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Сахалинской области «Развитие здравоохранения в Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 30.06.2023 № 345 «Об утверждении государственной программы Сахалинской области «Развитие здравоохранения в Сахалинской области».

Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

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 здравоохранения Сахалинской области (далее - Министерство).

1.4. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, необходимых для реализации на территории Сахалинской области проектов образовательной, научно-исследовательской и клинической направленности (далее – мероприятия).

1.5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Единый портал, сеть Интернет) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются следующие расходы, связанные с реализацией мероприятий:

2.1.1. оплата труда работникам получателя субсидии, участвующим в реализации мероприятий, включая начисления на оплату труда; оплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

2.1.2. выплата командировочных расходов работникам получателя субсидии, участвующим в реализации мероприятий:

а) расходы по найму жилого помещения - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости проживания в однокомнатном (одноместном) номере, а также расходы по бронированию жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 50 процентов стоимости однокомнатного (одноместного) номера. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 200 рублей в сутки;

б) расходы по проезду к месту командировки и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных документами, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего

пользования (кроме такси);

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), в размере 1200 рублей (до удержания налога на доходы физических лиц);

2.1.3. расходы по оплате договоров гражданско-правового характера, заключаемых для реализации мероприятий, начисления на выплаты по таким договорам;

2.1.4. оплату проезда обучающихся к месту осуществления мероприятий образовательной направленности (и обратно) в пределах размеров, установленных в подпункте «б» подпункта 2.1.2 настоящего пункта;

2.1.5. выплаты на возмещение расходов добровольцев (волонтеров) на приобретение форменной и специальной одежды (из расчета не более одного комплекта на человека), оборудования, средств индивидуальной защиты, на предоставление помещения во временное пользование, на проезд к месту осуществления мероприятий, на которые предоставляется субсидия, и обратно, на питание (в сумме не более 700 рублей за каждый день участия в мероприятиях на человека);

2.1.6. плата за пользование движимым и недвижимым имуществом, необходимым для проведения мероприятий, оплату коммунальных услуг и расходов на его содержание;

2.1.7. оплата расходов на организацию и проведение мероприятий, мастер-классов, семинаров, презентаций, конференций, включая расходы на оплату услуг по изготовлению, тиражированию и распространению информационных материалов, анкет, изготовлению плакатов, баннеров, стендов, необходимых для проведения мероприятий, приобретение методической и справочной литературы, канцелярских товаров, бланков удостоверений, бланков строгой отчетности (сертификатов), необходимых для проведения мероприятий, приобретение медицинских экспресс-тестов, медицинских изделий, необходимых для проведения мероприятий, иные расходы на материально-техническое обеспечение проводимых мероприятий,

включая приобретение оборудования, компьютерной и организационной техники и расходных материалов к ней;

2.1.8. уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, связанных с расходованием средств субсидии на проведение мероприятий;

2.1.9. оплата услуг связи (телефония, интернет, почтовые расходы), аренда серверного оборудования в период проведения мероприятий;

2.1.10. оплата расходов, связанных с обслуживанием счета, открытого получателем субсидии в установленном порядке в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на который перечисляются средства субсидии на проведение мероприятий.

2.2. Получатель субсидии - на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии с Министерством (далее - Соглашение), а участник отбора на дату рассмотрения заявки, представленной участником отбора для участия в отборе (далее – заявка), должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. получатель субсидии (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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.2.2. 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;

2.2.3. получатель субсидии (участник отбора) не находится в составленных 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;

2.2.4. 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 настоящего Порядка;

2.2.5. 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».

2.3. Порядок и сроки проведения Министерством проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

Проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической

возможности), получателя субсидии – в день заключения Соглашения, а участника отбора – в день рассмотрения заявки.

При отсутствии технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» Министерство осуществляет проверку получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, путем направления межведомственных информационных запросов, а также на основании сведений сервисов «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму», «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», «Предоставление сведений из Единого государственного реестра юридических лиц» на соответствующих официальных сайтах Федеральной службы по финансовому мониторингу, Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной налоговой службы в сети Интернет.

Подтверждение получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Запрещается требовать от получателя субсидии (участника отбора) представление документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая,

если получатель субсидии (участник отбора) готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе.

2.4. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора определяется Министерством в объявлении о проведении отбора в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии.

Размер субсидии получателю субсидии не может превышать объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

$$C = Z_1 + Z_2 + \dots + Z_n, \text{ где:}$$

C - размер субсидии, предоставляемый получателю субсидии;

$Z_{1...n}$ – стоимостное значение потребности на организацию и проведение мероприятий для реализации на территории Сахалинской области проектов образовательной, научно-исследовательской и клинической направленности по направлениям расходов (с 1-го по n-е), указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Планируемое распределение субсидии по направлениям расходов, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, указывается участником отбора в составе заявки в соответствии с требованиями пунктов 3.17, 3.18 настоящего Порядка.

2.5. Субсидия предоставляется на основании Соглашения.

Условия и порядок заключения Соглашения определены пунктами 3.26 – 3.28 настоящего Порядка.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов Сахалинской области.

2.6. В Соглашении предусматриваются:

- условие о согласовании с получателем субсидии в течение 5 рабочих

дней новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение о предоставлении субсидии, в случае недостижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения;

- условие о запрете приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счёт полученных из областного бюджета Сахалинской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- условие о согласии получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- результат предоставления субсидии, характеристика результата предоставления субсидии, плановая дата достижения результата

предоставления субсидии и значение результата предоставления субсидии, а также значение характеристики результата предоставления субсидии на плановую дату достижения результата предоставления субсидии.

2.7. При реорганизации получателя субсидии 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.

2.8. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет Сахалинской области.

2.9. Результатом предоставления субсидии является: «Реализованы проекты образовательной, научно-исследовательской и клинической направленности», единица.

Тип результата: «Иные мероприятия (результаты)».

Характеристика результата предоставления субсидии: «Обеспечена реализация мероприятий, предусмотренных заключенным соглашением о предоставлении гранта образовательной организации высшего образования».

2.10. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации) и указанные в Соглашении, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем подписания Соглашения, на основании заявки по форме, установленной Соглашением.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».

3.2. Организатором проведения отбора является Министерство.

При проведении отбора взаимодействие Министерства, а также комиссии по вопросам предоставления субсидии, создаваемой Министерством в целях проведения отбора (далее - Комиссия), с участниками отбора 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».

3.3. Отбор осуществляется на конкурентной основе посредством проведения конкурса.

Отбор проводится в два этапа:

1 этап - рассмотрение заявок;

2 этап - оценка заявок, определение победителя отбора.

3.4. К категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации, не являющиеся казенными учреждениями: образовательные организации высшего образования, осуществляющие подготовку медицинских работников, являющиеся бюджетными или автономными учреждениями, реализующие проекты образовательной, научно-

исследовательской и клинической направленности на территории Сахалинской области.

Критерии оценки заявок установлены в подпункте 3.25.10 пункта 3.25 настоящего Порядка.

3.5. Размещение объявления о проведении отбора осуществляется Министерством в течение года не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала подачи заявок на отбор.

3.6. Объявление о проведении отбора размещается на Едином портале и формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица), а также размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет и включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора, а также сроки и порядок проведения этапов отбора;
- дата начала подачи и дата окончания приема заявок участников отбора (дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства, в том числе контактные данные должностных лиц, уполномоченных на организацию приема документов юридических лиц для участия в отборе;
- описание задания мероприятий проектов образовательной, научно-исследовательской и клинической направленности, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;
- результат предоставления субсидии, характеристика результата предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный

бюджет»;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории получателей субсидий и критерии оценки заявок;

- требование о предоставлении согласия органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, на участие таких бюджетных или автономных учреждений в отборе, проводимом Министерством, не осуществляющим в отношении их функций и полномочий учредителя;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 3.25 настоящего Порядка;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии Комиссии в оценке заявок;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, предельное

количество победителей отбора;

- 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 Соглашение;

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства, которые не могут быть позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся;

- порядок и сроки заключения Соглашения по итогам отбора.

3.7. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале и на сайте Министерства в срок не позднее 3-го рабочего дня до окончания срока подачи заявок на участие в отборе вправе направить в Министерство не более 2 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

3.8. Министерство в ответ на каждый запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок 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», предоставляется всем участникам отбора.

3.9. Не позднее наступления даты окончания приема заявок Министерство может внести изменения в объявление о проведении отбора с

соблюдением следующих условий:

- 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 10 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 получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявки, 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».

3.10. 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 приема заявок участниками отбора и включает информацию о причинах отмены отбора.

Отбор может быть отменен в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, приводящих к невозможности предоставления субсидии.

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

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

3.13. После окончания срока для отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка Министерство может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся 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.

3.14. Заявка должна содержать:

3.14.1. информацию об участнике отбора:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора;
б) основной государственный регистрационный номер участника отбора;

в) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП);

г) вид экономической деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД);

д) код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО);

е) информацию о руководителе участника отбора: фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность;

ж) адрес юридического лица;

з) номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

и) информацию о счете в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

3.15. К заявке прилагаются следующие документы (сведения):

а) планируемое распределение субсидии по направлениям расходов, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

б) информационное письмо, оформленное на бланке участника отбора и удостоверенное подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, печатью (при наличии), подтверждающее:

- соответствие участника отбора категории, установленной пунктом 3.4 настоящего Порядка;

- соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

- согласие на включение в Соглашение положений пунктов 2.6 - 2.8 настоящего Порядка;

в) документы (сведения), подтверждающие:

- наличие опыта, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (количество лет): подтверждается информационной справкой об осуществлении участником отбора деятельности по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора; о наличии опыта работы руководителя организации - участника отбора по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора; о наличии отзывов о деятельности участника отбора (рекомендательные, благодарственные письма, почетные грамоты, дипломы, иные награды и отзывы) (при наличии);

- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результата предоставления субсидии (при наличии): подтверждается информационной справкой участника отбора, а также копиями: договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования, форм ОС-1, ОС-6, Торг-12, М-15 (при наличии);

- наименование сайта (страниц) участника отбора в сети Интернет (при наличии);

- наличие проекта мероприятия по направлению мероприятий,

указанному в объявлении о проведении отбора, соответствующего цели предоставления субсидии, содержащего сведения о: наименовании, руководителе мероприятия (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность), территории реализации мероприятия; цели и задаче мероприятия; постановке проблемы, значимости мероприятия; деятельности по мероприятию (механизм реализации условий, предусматривающих существо задания); сроке и этапах реализации мероприятия; ожидаемом результате; об актуальности и значимости для Сахалинской области (при наличии);

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в том числе содержащая сведения о видах экономической деятельности;

д) документ о согласии органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, на участие таких бюджетных или автономных учреждений в отборе, проводимом Министерством, не осуществляющим в отношении их функции и полномочия учредителя;

е) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание и представление заявки на отбор в системе «Электронный бюджет» от имени участника отбора (в случае подачи заявки уполномоченным представителем участника отбора).

3.16. Документ, указанный в подпункте «г» пункта 3.15 настоящего Порядка, участник отбора вправе представить по собственной инициативе.

3.17. Заявка и документы (сведения), прилагаемые к заявке, формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

3.18. 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.

3.19. Заявка подписывается в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки в рамках объявленного отбора.

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

3.21. 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.

3.22. 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».

3.23. Участники отбора вправе внести изменения в заявку, отозвать заявку на участие в отборе не позднее 1 рабочего дня до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора:

- 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» в порядке и в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3.14 - 3.19 настоящего Порядка;

- отзыв заявки осуществляется участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое

подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора либо уполномоченного им лица.

3.24. Основанием для возврата заявки является сформированное участником отбора в электронной форме уведомление об отзыве заявки.

3.25. Правила рассмотрения заявок и определения победителя отбора.

3.25.1. Рассмотрение заявок осуществляется Комиссией. Состав Комиссии формируется из числа должностных лиц Министерства и утверждается распоряжением Министерства. В состав Комиссии включаются председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, в отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает информационное обеспечение деятельности Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины от общей численности членов Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и ее членами.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов, от числа ее членов, присутствующих на заседании Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии голос председательствующего является решающим.

К полномочиям Комиссии относятся:

- подписание протоколов вскрытия заявок, рассмотрения, оценки заявок и подведения итогов отбора;
- допуск заявок к участию в отборе или отклонение заявок;
- рассмотрение заявок (единственной заявки), принятие решения о результатах отбора, в том числе о признании отбора несостоявшимся.

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.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Министерство.

3.25.2. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема 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.

3.25.3. Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя Комиссии и ее членов в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.25.4. Комиссия рассматривает поступившие заявки в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок и принимает одно из следующих решений в отношении каждой из заявок участников отбора:

- о допуске заявки к участию в отборе;
- об отклонении заявки.

3.25.5. На 1-м этапе отбора заявка отклоняется при наличии следующих оснований:

- несоответствия участника отбора категории получателей субсидии, установленной пунктом 3.4 настоящего Порядка;
- несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предоставление которых участником отбора является обязательным в соответствии с настоящим Порядком;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия

требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора;

- представление одним из участников отбора одновременно двух и более заявок;

- представление участником отбора к возмещению расходов по направлениям, не указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.25.6. Заявка признается надлежащей и допущенной к участию в отборе, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для ее отклонения.

3.25.7. Протокол рассмотрения заявок формируется на Едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя Комиссии и ее членов в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.25.8. В случае поступления на отбор одной заявки, соответствующей требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, Комиссия принимает решение о признании единственного участника отбора прошедшим отбор.

При отсутствии поданных заявок на участие в отборе срок приема заявок по решению Комиссии может быть продлен, но не более чем на шестьдесят дней со дня окончания установленного срока приема заявок.

3.25.9. На 2-м этапе отбора Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, указанного в подпункте 3.25.7 настоящего Порядка, проводит оценку заявок и определяет победителя отбора.

3.25.10. Оценка заявок осуществляется по системе балльных оценок. Допущенные к участию в отборе заявки подлежат оценке по критериям, с учетом их весового значения в общей оценке, путем сравнительного анализа

заявок, поданных участниками отбора:

№ пп.	Наименование критерия оценки заявок	Значение оценки для начисления баллов	Значимость критерия оценки (весовое значение в общей оценке)
1	2	3	4
1.	Наличие опыта, необходимого для достижения результата предоставления субсидии		25
	- менее 1 года	5	
	- от 1 года до 5 лет	15	
	- свыше 5 лет	25	
2.	Наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результата предоставления субсидии:		25
	- не имеется	0	
	- имеется	25	
3	Наличие сайта		15
	- не имеется	0	
	- имеется	15	
4.	Наличие проекта мероприятия, соответствующего описанию задания мероприятий проектов образовательной, научно-исследовательской и клинической направленности, указанному в объявлении о проведении отбора, соответствующего цели предоставления субсидии:		35
	- не имеется	0	
	- имеется	35	
Максимальное значение		100	100
Минимальное значение		70	

Итоговый балл заявки вычисляется путем сложения количества баллов конкретного участника по всем критериям оценки заявок.

3.25.11. По результатам оценки заявок Комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового балла заявки.

Победитель отбора определяется на основе ранжирования поступивших заявок, признанных надлежащими.

Ранжирование поступивших заявок определяется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

Победителем отбора признается один участник отбора, заявка которого набрала наибольшее количество баллов. При равенстве баллов победителем признается участник отбора, подавший заявку ранее по времени.

Минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, составляет 70 баллов.

Отбор признается несостоявшимся, если все допущенные к участию в отборе заявки не набрали минимальный проходной балл.

3.25.12. При наличии одной заявки, соответствующей требованиям настоящего Порядка и условиям отбора, подавший ее участник признается победителем отбора, если его заявка набрала не менее 70 баллов, и отбор признается состоявшимся.

3.25.13. В целях завершения отбора и определения победителя отбора не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок, на основании результатов ранжирования формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение, размер предоставляемой ему субсидии.

3.25.14. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- все допущенные к участию в отборе заявки не набрали минимальный проходной балл.

3.25.15. Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя Комиссии и ее членов в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.25.16. Не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора Министерство может внести изменения в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

3.25.17. Не позднее 5 календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора Министерство издает распоряжение о предоставлении субсидии победителю отбора или об отказе в предоставлении субсидии.

В случае внесения изменений в протокол рассмотрения заявок и/или протокол подведения итогов отбора после издания распоряжения Министерства, указанного в абзаце первом настоящего подпункта, касающихся содержания указанного распоряжения, в него также вносятся соответствующие изменения.

3.26. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии победителю отбора формирует проект Соглашения в электронной форме в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

Соглашение, размещенное в системе «Электронный бюджет», подписывается в течение 2 рабочих дней со дня размещения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя победителя отбора или уполномоченного им лица.

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.

3.27. В случае отсутствия технической возможности формирования проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет», Министерство в течение 2 рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии победителю отбора формирует проект Соглашения на бумажном носителе и направляет его победителю отбора любым способом, обеспечивающим факт подтверждения его направления.

Проект Соглашения в течение 2 рабочих дней со дня получения подписывается руководителем победителя отбора или уполномоченным им лицом и направляется в Министерство любым способом, обеспечивающим факт подтверждения его направления.

Руководитель Министерства или уполномоченное им лицо в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Министерство подписанного Соглашения победителем отбора подписывает его, после чего Соглашение является заключенным.

Подписанное обеими сторонами Соглашение направляется победителю отбора любым способом, обеспечивающим факт подтверждения его направления.

3.28. В случае если победитель отбора не подписал Соглашение в сроки, установленные пунктами 3.26, 3.27 настоящего Порядка, и не направил возражения по проекту Соглашения, такой победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

4. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Получатель субсидии 1 раз в квартал (в течение 10 рабочих дней, следующих за отчетным периодом) представляет в Министерство по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной министерством финансов Сахалинской области, в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или в форме электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) на адрес электронной почты, либо на бумажном носителе почтовым отправлением или путем передачи в Министерстве лично:

4.1.1. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий документов, подтверждающих понесенные расходы, заверенных подписью руководителя получателя субсидии и скрепленных печатью получателя субсидии (при наличии);

4.1.2. отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристики результата предоставления субсидии.

4.2. Получатель субсидии представляет в Министерство в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или в форме электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) на адрес электронной почты, либо на бумажном носителе почтовым отправлением или путем передачи в Министерстве лично дополнительный информационный отчет с приложением документов, подтверждающих достижение значения результата предоставления субсидии, а также характеристики результата предоставления субсидии.

Министерство устанавливает в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности, предусмотренной настоящим пунктом.

4.3. Министерство проверяет отчеты, указанные в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Порядка, на предмет полноты представленных документов и их

соответствия требованиям, определенным соответственно пунктами 4.1, 4.2 настоящего Порядка, а также на предмет достижения значения результата предоставления субсидии, характеристики результата предоставления субсидии и принимает их в течение 10 рабочих дней со дня получения.

В случаях установления факта недостоверности представленной информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме, либо предоставление отчета не по установленным формам, направляет получателю субсидии требование о доработке отчета с указанием причин, послуживших основанием для необходимости его доработки.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения требования о необходимости доработки отчета, устраняет выявленные Министерством замечания и направляет доработанный отчет в Министерство.

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

При отсутствии замечаний отчетность считается принятой.

Непредставление отчетности о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристики результата предоставления субсидии или неустранение замечаний в установленные сроки считается недостижением установленного в Соглашении значения результата предоставления субсидии.

4.4. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется Министерством ежеквартально на основании отчета, указанного в подпункте 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Порядка, 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.

4.5. Органы государственного финансового контроля осуществляют

проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. При выявлении по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля, фактов нарушения получателем субсидии целей и условий предоставления субсидии орган государственного финансового контроля осуществляет мероприятия в порядке и сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

4.7. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного Министерством по фактам проверок, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии на плановую дату достижения результата предоставления субсидии Министерство в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений направляет получателю субсидии требование о возврате денежных средств субсидии.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств субсидии в областной бюджет Сахалинской области в размере, сроки и по платежным реквизитам, указанным в требовании о возврате денежных средств:

- в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет Сахалинской области в полном объеме;

- в случае нарушения условия о целевом расходовании средств субсидии полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет Сахалинской области в части их нецелевого использования;

- в случае нарушения условия о предоставлении отчетности полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет Сахалинской области в полном объеме;

- в случае недостижения установленного в Соглашении значения результата предоставления субсидии на плановую дату достижения результата предоставления субсидии объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет Сахалинской области, рассчитывается по формуле, указанной в пункте 4.8 настоящего Порядка.

4.8. Объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет Сахалинской области в случае недостижения установленного в Соглашении значения результата предоставления субсидии на плановую дату достижения результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{возврата}} = C \times (1 - T / P), \text{ где:}$$

$C_{\text{возврата}}$ - объем средств, подлежащих возврату получателем субсидии;

C - размер предоставленной субсидии получателю субсидии;

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии получателем субсидии на плановую дату достижения результата предоставления субсидии;

P - значение результата предоставления субсидии на плановую дату достижения результата предоставления субсидии, установленное Соглашением для получателя субсидии.

4.9. Остаток субсидии, не использованный получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в размере суммы неиспользованных остатков средств субсидии в областной бюджет Сахалинской области в срок до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.10. Невозвращенные средства субсидии подлежат взысканию Министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных в Министерство документов и сведений.

4.12. Решения, принятые Министерством по вопросам, регулируемым настоящим Порядком, могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
