



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 сентября 2019 г. № 417

г. Южно-Сахалинск

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

В целях стимулирования организаций различных форм собственности, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций, на реализацию мероприятий по активному образу жизни и проведению для граждан досуговых занятий различного вида и тематики, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе» Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Сахалинской области от 01.04.2019 № 145 «О реализации в Сахалинской области проекта «Сахалинское долголетие» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 6 считать пунктом 8.

1.2. Дополнить пунктами 6, 7 следующего содержания:

«6. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта «Сахалинское долголетие» (прилагается).

7. Утвердить Правила предоставления за счет средств областного бюджета Сахалинской области грантов в форме субсидий поставщикам услуг-участникам проекта «Сахалинское долголетие» (прилагаются).».

2. Внести изменения в Порядок реализации проекта «Сахалинское долголетие», утвержденный Постановлением, изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Дополнить Постановление:

- Порядком формирования и ведения реестра поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта «Сахалинское долголетие» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

- Правилами предоставления за счет средств областного бюджета Сахалинской области грантов в форме субсидий поставщикам услуг - участникам проекта «Сахалинское долголетие» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

5. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 16 сентября 2019 г. № 417

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 01 апреля 2019 г. № 145

**ПОРЯДОК
реализации проекта «Сахалинское долголетие»**

1. Общие положения

Порядок реализации проекта «Сахалинское долголетие» (далее - Порядок) определяет цели реализации проекта «Сахалинское долголетие» (далее - проект), категории граждан, для которых реализуется проект, порядок обращения граждан для участия в проекте, порядок межведомственного взаимодействия при реализации проекта.

2. Основные термины и определения

В целях реализации проекта применяются следующие понятия и термины:

2.1. Граждане – граждане Российской Федерации, проживающие на территории Сахалинской области и достигшие возраста 65 лет.

2.2. Ответственные исполнители проекта - министерство социальной защиты Сахалинской области, министерство культуры и архивного дела Сахалинской области, министерство спорта Сахалинской области.

2.3. Услуга - однократное посещение гражданином культурного мероприятия или занятия в спортивной секции.

2.4. Поставщики услуг – юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы (за исключением казенных учреждений), соци-

ально ориентированные некоммерческие организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере культуры и спорта на территории Сахалинской области.

2.5. Социальная карта - пластиковая карточка, выдаваемая гражданам.

2.6. Государственная программа «Социальная поддержка населения Сахалинской области» - государственная программа Сахалинской области «Социальная поддержка населения Сахалинской области», утвержденная постановлением Правительства Сахалинской области от 31.05.2013 № 279.

2.7. Координатор проекта - ГБУ «Центр социального обслуживания населения Сахалинской области».

3. Цели и задачи проекта

3.1. Цели проекта:

- проект реализуется в целях расширения возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях, способствующих повышению жизненной активности граждан, развитию их внутренних ресурсов, позволяющих расширить возможности самореализации.

3.2. Основные задачи реализации проекта:

- повышение жизненной активности граждан, поддержание их внутренних ресурсов, позволяющих расширить возможности самореализации;
- содействие в формировании позитивного отношения граждан старшего поколения к активному образу жизни;
- увеличение продолжительности социально и физически активной жизни граждан.

4. Порядок межведомственного взаимодействия в рамках реализации проекта

При реализации проекта устанавливается следующий порядок взаимодействия между ответственными исполнителями проекта.

4.1. Министерство социальной защиты Сахалинской области:

- обеспечивает правовое регулирование реализации проекта;

- обеспечивает финансирование проекта в рамках государственной программы «Социальная поддержка населения Сахалинской области»;
- осуществляет контроль за реализацией проекта;
- обеспечивает информирование населения Сахалинской области об условиях реализации проекта.

4.2. Министерство культуры и архивного дела Сахалинской области:

- обеспечивает сбор информации о количестве граждан, воспользовавшихся услугой подведомственных поставщиков услуги, участвующих в проекте;
- оказывает содействие в обеспечении информирования населения Сахалинской области об условиях реализации проекта через подведомственные учреждения.

4.3. Министерство спорта Сахалинской области:

- обеспечивает сбор информации о количестве граждан, воспользовавшихся услугой подведомственных поставщиков услуги, участвующих в проекте;
- оказывает содействие в обеспечении информирования населения Сахалинской области об условиях реализации проекта через подведомственные учреждения.

5. Координация и мониторинг реализации проекта

Координатор проекта:

- осуществляет мероприятия по приобретению «Социальных карт»;
- утверждает форму анкеты-заявления на участие в проекте;
- осуществляет прием от граждан анкет-заявлений на предоставление услуги;
- осуществляет информирование граждан об условиях предоставления услуги;
- формирует личное дело гражданина с использованием автоматизированной системы «Адресная социальная помощь»;

- формирует реестр держателей «Социальных карт» и осуществляет выдачу «Социальных карт» в порядке, предусмотренном Положением о выдаче «Социальной карты» отдельным категориям граждан, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 16 сентября 2019 г. № 417

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области
от 01 апреля 2019 г. № 145

ПОРЯДОК формирования и ведения реестра поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта «Сахалинское долголетие»

1. Общие положения, основные термины и определения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели создания, порядок формирования и ведения реестра поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта «Сахалинское долголетие» (далее - проект).

1.2. Целью создания реестра поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта (далее – Реестр), является обеспечение информирования граждан об имеющимся выборе организаций, участвующих в реализации проекта и осуществляющих деятельность в сфере культуры и спорта на территории Сахалинской области.

1.3. Реестр является официальным источником полной и достоверной информации о поставщиках услуг, участвующих в реализации проекта «Сахалинское долголетие» (далее – Поставщики услуг).

1.4. Органом, уполномоченным на создание, формирование, ведение Реестра и обеспечение его технического сопровождения, является министерство социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство).

1.5. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются общедоступными и открытыми и размещаются на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

1.6. Включение в Реестр сведений о Поставщиках услуг осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 4 настоящего Порядка.

1.7. Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения Реестра осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. Услуга - однократное посещение гражданином культурного мероприятия или занятия в спортивной секции.

1.9. Социальная карта – пластиковая карточка, выдаваемая гражданам.

1.10. Поставщики услуг – юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы (за исключением казенных учреждений), социально ориентированные некоммерческие организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере культуры и спорта на территории Сахалинской области.

2. Порядок формирования Реестра

2.1. Создание и техническое сопровождение Реестра обеспечивает структурное подразделение Министерства, уполномоченное на осуществление мероприятий в сфере автоматизации и информационной безопасности.

В мероприятия по техническому сопровождению Реестра входят в том числе:

- 1) эффективное и бесперебойное функционирование Реестра;
- 2) осуществление технических мероприятий по защите информации, содержащейся в Реестре, от неправомерного доступа, уничтожения и модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, идентификации лица, осуществляющего формирование и ведение Реестра.

2.2. Формирование и ведение Реестра осуществляет структурное подразделение Министерства, уполномоченное на организацию и контроль деятельности учреждений социального обслуживания Сахалинской области.

В мероприятия по формированию и ведению Реестра входят в том числе:

- 1) проверка полноты и достоверности сведений, предоставленных Поставщиками услуг, с целью включения их в Реестр;
- 2) принятие решения о включении (отказе во включении) сведений о Поставщиках услуг в Реестр;
- 3) включение сведений о Поставщиках услуг в Реестр, их обновление, исключение из Реестра.

3. Порядок подачи документов для включения в Реестр

3.1. Для включения в Реестр Поставщики услуг предоставляют в Министерство заявление по форме к настоящему Порядку (прилагается) с приложением следующих документов:

- 1) сведения о заявителе (наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, банковские реквизиты Поставщика услуг, претендующего на включение в Реестр);
- 2) копия документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего документы, на осуществление действий от имени Поставщика услуг;
- 3) копия учредительных документов Поставщика услуг (при наличии - решение учредителя о создании учреждения, устав, положение), а также документов обо всех изменениях к ним;
- 4) программа планируемого мероприятия с указанием сроков его проведения, планируемого охвата населения (с приложением календарного плана мероприятий);
- 5) документы, подтверждающие наличие электронного или механически-электронного устройства, предназначенного для отображения и/или проверки информации, записанной на бесконтактном носителе («Социальная карта»), для учета граждан, принявших участие в проекте, а также для составления отчетности на возмещение затрат за предоставленные услуги;

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

3.2. Поставщик услуг по собственной инициативе может предоставить следующие документы:

1) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

2) копии лицензий, имеющихся у поставщика услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования).

В случае непредставления Поставщиком услуг вышеназванных документов, Министерство запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3. Документы Поставщиком услуг могут быть представлены лично (часы работы Министерства: с 9.00 до 17.15, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, выходные: суббота, воскресенье) или посредством почтового отправления по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 24, министерство социальной защиты Сахалинской области, либо по адресу электронной почты: dp_soc@adm.sakhalin.ru.

3.4. Копии документов на бумажном носителе заверяются в установленном порядке либо подаются с одновременным предъявлением подлинников и дополнительно предоставляются в Министерство (дублируются) в электронном виде. В случае подачи документов в бумажном виде заверять дополнительно электронные копии документов не требуется.

3.5. При подаче документов в электронном виде (без направления на бумажном носителе) для подписания заявления используется простая электронная подпись, для заверения электронных копий документов - усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявление допускается подписывать усиленной квалифицированной электронной подписью (в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

3.6. Электронные документы предоставляются в Министерство в следующих форматах:

- заявление - Microsoft Word;
- копии документов - многостраничный pdf.

Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

4. Порядок включения Поставщиков услуг в Реестр

4.1. Заявление Поставщика услуг о включении в Реестр регистрируется в Министерстве в течение одного дня со дня поступления полного комплекта документов в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

4.2. Решение о включении либо отказе во включении в Реестр принимается Министерством в течение 10 дней со дня регистрации заявления Поставщика услуг.

4.3. Поставщику услуг отказывается во включении в Реестр по следующим основаниям:

1) представленные документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

2) представленные документы не содержат все установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ (при наличии), дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

3) представленные документы не заверены в установленном порядке (при направлении документов по почте);

4) документы поданы лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени Поставщика услуг;

5) представленные в электронном виде документы не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 3.5 настоящего Порядка (при направлении документов по электронной почте);

6) предоставлен неполный комплект документов, предусмотренный пунктом 3.1 настоящего Порядка.

4.4. В случае отказа во включении в Реестр в течение 5 рабочих дней Поставщику услуг направляется уведомление с указанием причины отказа. В случае устранения нарушений, указанных в подпунктах 1 – 6 пункта 4.3 настоящего Порядка, Поставщик вправе вновь обратиться в Министерство с целью включения его в Реестр.

4.5. Для каждого Поставщика услуг, включенного в Реестр, формируется электронный паспорт, содержащий следующие сведения:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) полное и (если имеется) сокращенное наименование Поставщика услуг;
- 3) дата государственной регистрации Поставщика услуг;
- 4) организационно-правовая форма Поставщика услуг (для юридических лиц);
- 5) юридический адрес места нахождения Поставщика услуг;
- 6) география реализации мероприятий (наименование муниципальных образований или населенных пунктов Сахалинской области, где будут оказаны услуги), контактный телефон, адрес электронной почты Поставщика услуг;
- 7) фамилия, имя, отчество руководителя Поставщика услуг;

8) информация о лицензиях, имеющихся у Поставщика услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);

9) перечень предоставляемых услуг, требуемых в рамках реализации мероприятий проекта, в том числе с разбивкой по видам;

10) тарифы по видам предоставляемых услуг;

11) информация о планируемом охвате граждан услугами в рамках реализации мероприятий проекта, о фактическом количестве граждан, получающих услуги, в том числе по видам услуг;

12) информация об условиях предоставления услуг (продолжительность, периодичность предоставления);

13) информация о результатах проведенных проверок (применяется в отношении Поставщиков услуг, участвующих в конкурсном отборе на предоставление грантов в форме субсидий поставщикам услуг- участникам проекта «Сахалинское долголетие»);

14) информация об опыте работы Поставщика услуг на первое число месяца календарного года, предшествующего году подачи заявления (опыт реализации проектов (программ), а также участия в конкурсах проектов, программах, грантовых конкурсах и т.д.).

4.6. С каждым Поставщиком услуг, включенным в Реестр, заключается трехстороннее соглашение об информационном обмене между государственным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания населения Сахалинской области» и организацией, осуществляющей техническую поддержку автоматизированной информационной системы «Социальная карта».

5. Порядок ведения Реестра

5.1. Сведения, предусмотренные пунктом 4.5 настоящего Порядка, вносятся в Реестр структурным подразделением Министерства, уполномоченным на организацию и контроль деятельности учреждений социального обслуживания Сахалинской области, в течение 10 дней со дня принятия решения об их включении в Реестр.

5.2. Поставщики услуг, включенные в Реестр, ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляют в Министерство информацию, предусмотренную пунктами 1 - 15 формы заявления о включении в Реестр Поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта.

Сведения направляются вне зависимости от произошедших изменений или их отсутствия, при этом заполняются только те строки, по которым произошли изменения.

5.3. Информация, предусмотренная пунктами 16, 17 формы заявления о включении в Реестр, предоставляется в Министерство ежегодно в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным периодом.

5.4. Основаниями для исключения Поставщика услуг из Реестра являются:

- 1) поступление в Министерство соответствующего заявления от Поставщика услуг;
- 2) прекращение Поставщиком услуг деятельности по оказанию услуг, требуемых в рамках реализации мероприятий проекта;
- 3) выявление недостоверности представленных сведений.

Исключение из Реестра информации о Поставщике услуг осуществляется в течение 10 дней со дня поступления в Министерство вышеперечисленных сведений.

ФОРМА

к Порядку формирования и ведения реестра
поставщиков услуг, участвующих в реали-
зации проекта «Сахалинское долголетие»,
утвержденному постановлением

Правительства Сахалинской области

от 01 апреля 2019 г. № 145

Министру социальной защиты
Сахалинской области

Е.Н. Касьяновой

от _____

(наименование
должности руководителя)

(ФИО)

(наименование поставщика услуг)

Заявление

Прошу включить _____
(наименование организации, учреждения)

в реестр поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта «Сахалин-
ское долголетие».

1.	Полное наименование поставщика услуг	
2.	Сокращенное наименование	(при наличии)
3.	Дата государственной регистрации	
4.	Организационно-правовая форма (для юридических лиц)	
5.	Юридический адрес места нахождения поставщика услуг	
6.	География реализации мероприятий (наименование муниципальных образований или населенных пунктов Сахалинской области, где услуги будут оказаны)	
7.	Адрес электронной почты	
8.	Контактные телефоны поставщика услуг	
9.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя поставщика услуг	
10.	Информация о лицензиях (при осуществлении деятельности, требующей лицензирования в соответствии с законодательством Российской Федерации)	
11.	Перечень предоставляемых услуг, требуемых в рамках реализации мероприятий проекта, в том числе с разбивкой по видам	
12.	Тарифы на предоставляемые услуги по видам услуг, оказываемые в рамках реализации мероприятий проекта	
13.	Информация о планируемом охвате граждан услугами в рамках реализации мероприятий проекта	
14.	Информация о фактическом количестве граждан, получающих услуги, в том числе по видам услуг	
15.	Информация об условиях предоставления услуг (планируемая продолжительность, периодичность их предоставления)	
16.	Информация о результатах проведенных проверок (применяется в отношении Поставщиков услуг, участвующих в конкурсном отборе на предоставление грантов в форме субсидий поставщикам услуг - участникам проекта «Сахалинское долголетие»)	

17.	Информация об опыте работы поставщика услуг на первое число месяца календарного года, предшествующего году подачи заявления (опыт реализации проектов (программ), а также участия в конкурсах проектов, программах, грантовых конкурсах и т.д. (с указанием года реализации/участия)	
-----	--	--

Достоверность и актуальность вышеперечисленных сведений гарантирую.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 16 сентября 2019 г. № 417

«УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 01 апреля 2019 г. № 145

**ПРАВИЛА
предоставления за счет средств областного бюджета
Сахалинской области грантов в форме субсидий поставщикам услуг –
участникам проекта «Сахалинское долголетие»**

1. Общие положения

1.1. Правила предоставления грантов в форме субсидий (далее – субсидии) поставщикам услуг - участникам проекта «Сахалинское долголетие» (далее – проект), предоставляемых на конкурсной основе (далее – Правила), определяют цель, порядок проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий (далее – конкурс), порядок предоставления субсидий, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и целей предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидий поставщикам услуг - участникам проекта является финансовое обеспечение его реализации по направлениям, указанным в пункте 3.2 настоящих Правил.

1.3. Главным распорядителем средств областного бюджета Сахалинской области, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является министерство социальной защиты Сахалин-

00348(п)(46.0)

ской области (далее - уполномоченный орган).

1.4. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

1.5. Субсидии предоставляются поставщикам услуг – участникам проекта (за исключением казенных учреждений) по итогам конкурса на основании соглашений о предоставлении из областного бюджета грантов в форме субсидий, заключаемых между уполномоченным органом и поставщиками услуг - победителями конкурса (далее - Соглашение).

Типовые формы Соглашений утверждены приказом министерства финансов Сахалинской области.

2. Основные термины и определения

В целях реализации Правил применяются следующие понятия и термины:

2.1. Услуга - однократное посещение гражданином культурного мероприятия или занятия в спортивной секции.

2.2. Граждане – граждане Российской Федерации, проживающие на территории Сахалинской области и достигшие возраста 65 лет.

2.3. Поставщики услуг – участники проекта «Сахалинское долголетие» – юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы (за исключением казенных учреждений), социально ориентированные некоммерческие организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере культуры и спорта на территории Сахалинской области и зарегистрированные в Реестре поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта «Сахалинское долголетие».

3. Порядок проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий

3.1. На первое число месяца, предшествующего месяцу подачи поставщиком услуг документов, указанных в пункте 3.4 настоящих Правил, в уполномоченный орган для участия в конкурсе, поставщики услуг должны соответствовать следующим требованиям:

- поставщик услуг не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- поставщик услуг не получает в текущем финансовом году средства из областного бюджета Сахалинской области в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные Правилами;

- у поставщика услуг отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- у поставщика услуг отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- поставщик услуг, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства, а поставщик услуг, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- поставщик услуг включен в реестр поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта.

3.2. Субсидии предоставляются по итогам конкурса поставщикам услуг, предоставляющим на территории Сахалинской области услуги организации досуга по следующим направлениям:

3.2.1. в сфере культуры:

- 1) посещение клубных формирований;
- 2) показ кинофильмов;
- 3) посещение музея;
- 4) посещение зоопарка;
- 5) посещение театра;
- 6) посещение концерта;
- 7) библиотечно-информационное обслуживание;

3.2.2. в сфере спорта:

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

3.3. Уполномоченный орган не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала срока приема заявок на предоставление субсидии (далее – заявка), размещает на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении конкурса с указанием срока приема документов, времени и места приема документов, объемов бюджетных ассигнований на предоставление субсидий, периода, на который предоставляются субсидии, адреса и контактного телефона уполномоченного органа. Срок подачи заявок на предоставление субсидии составляет 30 календарных дней.

3.4. Для участия в конкурсе на получение субсидии поставщик услуг представляет в уполномоченный орган заявку по форме к настоящим Правилам (прилагается) с приложением следующих документов:

- 1) согласие получателя, претендующего на получение субсидии, на осуществление уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля обязательной проверки соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2) декларация о соответствии получателя, претендующего на получение субсидии, требованиям, определенным в пункте 3.1 настоящих Правил;

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

4) документы, подтверждающие наличие в штате поставщика услуг персонала, обладающего профессиональными навыками в сфере проведения физкультурно-спортивных либо досуговых мероприятий, или наличие гражданско-правовых договоров о привлечении такого персонала (в соответствии с перечнем услуг, требуемых в рамках реализации проекта);

5) документы, подтверждающие владение на праве собственности либо на ином законном основании помещением (территорией), спортивным объектом или его частью, оборудованием, используемых поставщиком услуг в целях осуществления своей деятельности (в случае если использование такой материально-технической базы предполагается при предоставлении услуг, переданных к исполнению поставщику услуг);

6) опись представленных документов с указанием нумерации страниц.

3.5. Дополнительным требованием к поставщику услуг, участвующему в конкурсе и являющемуся бюджетным или автономным учреждением, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя которого не является орган, проводящий конкурсный отбор, является условие о предоставлении согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении этого поставщика услуг, на участие в конкурсе, оформленного на бланке указанного органа.

3.6. Указываемый в заявке размер субсидии определяется поставщиком услуг исходя из планируемого объема услуг и эквивалента стоимости единицы услуги по соответствующему направлению и рассчитывается по формуле:

$$З_i = K_{y(i)} \times Э_{(1)} + K_{y(i)} \times Э_{(2)} + K_{y(n)} \times Э_{(n)}, \text{ где:}$$

$З_i$ – заявленный размер субсидии i -поставщиком услуг;

$K_{(1...n)}$ – заявленное количество услуг по каждому из $1...n$ направлений;

$Э_{(1...n)}$ – эквивалент стоимости единицы услуги по $1...n$ направлению.

Количество услуг рассчитывается исходя из запланированных величин охвата граждан и количества предоставляемых им услуг по направлениям, определенным в пункте 3.2 настоящих Правил, по совокупности не превышающего 20 услуг ежемесячно на каждого гражданина.

Эквивалент стоимости единицы услуги по направлениям рассчитывается как медианное значение тарифов, утвержденных поставщиками услуг, в ранжированном ряду в нечетном количестве тарифов за единицу услуги по определенному направлению. В случае четного количества тарифов за единицу услуги по определенному направлению, из ранжированного ряда исключается максимальное значение тарифа.

В случае если тариф поставщика услуг ниже установленного эквивалента, то размер субсидии должен определяться исходя из планируемого объема услуг и тарифа за единицу услуги по соответствующему направлению и рассчитываться согласно вышеуказанной формуле.

В случае если тариф поставщика услуг выше установленного эквивалента, то размер субсидии должен определяться исходя из планируемого объема услуг и эквивалентной стоимости единицы услуги по соответствующему направлению и рассчитываться согласно вышеуказанной формуле.

Эквивалент стоимости единицы услуги по направлениям формируется ежегодно и утверждается приказом уполномоченного органа, который размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 3 рабочих дня до начала приема документов.

3.7. Документы, указанные в пункте 3.4, должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного лица поставщика услуг (с приложением документов, подтверждающих полномочия в соответствии с законодательством), сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии).

Первой страницей заявки должна быть опись документов, входящих в состав заявки, с указанием количества страниц представленных документов.

Нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов, представленных поставщиком услуг.

3.8. Заявка и документы поставщиков услуг, указанные в пунктах 3.4, 3.5 (при необходимости), принимаются уполномоченным органом в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, указанном в пункте 3.3 настоящих Правил.

3.9. Заявки, поступившие после окончания срока приема документов, указанного в объявлении о проведении конкурса, не рассматриваются и не возвращаются.

3.10. В случае если на день окончания срока приема документов не было подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

3.11. Заявки поставщиков услуг могут быть направлены в адрес уполномоченного органа следующими способами:

3.11.1. нарочно на бумажном носителе в одном экземпляре либо через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции по адресу: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 24, каб. 212 (часы работы: с 9.00 до 17.15, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, выходные: суббота, воскресенье);

3.11.2. по адресу электронной почты: ds_soc@adm.sakhalin.ru.

3.12. При подаче документов в электронном виде (без направления на бумажном носителе) для подписания заявки используется простая электронная подпись, для заверения электронных копий документов - усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявку допускается подписывать усиленной квалифицированной электронной подписью (в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

3.13. Электронные документы предоставляются в уполномоченный орган в следующих форматах:

- заявка - Microsoft Word;
- копии документов - многостраничный pdf.

Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в пунктах 3.4, 3.5 (при необходимости) настоящих Правил, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

3.14. При представлении поставщиком услуг заявки, уполномоченный орган регистрирует указанные документы в день их поступления. Поставщику услуг в день подачи документов выдается расписка-уведомление с указанием перечня принятых документов, даты и времени их поступления в уполномоченный орган. Днем представления заявки и документов в уполномоченный орган считается день их регистрации в уполномоченном органе.

3.15. В случае представления поставщиком услуг заявки, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, заявка и документы регистрируются уполномоченным органом в день их поступления в уполномоченный орган в порядке очередности их поступления. Днем представления заявки и документов в уполномоченный орган считается день их регистрации в уполномоченном органе.

Расписка-уведомление с указанием перечня документов, даты и времени их принятия направляется в адрес поставщика услуг почтовым отправлением или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов в уполномоченном органе.

3.16. Поступившие заявки и прилагаемые к ним документы рассматриваются уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки. По итогам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов уполномоченный орган в тот же срок принимает решение о допуске (недопуске) поставщика услуг к участию в конкурсе.

В случае принятия уполномоченным органом решения о допуске поставщика услуг к участию в конкурсе, заявка и прилагаемые к ней документы передаются на рассмотрение конкурсной комиссии, указанной в пункте 3.19

настоящих Правил, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов для участия в конкурсе.

Поставщики услуг, в отношении которых вынесено решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, вправе обратиться с заявкой, повторно после устранения выявленных недостатков в пределах срока приема документов, указанного в объявлении о проведении конкурса.

3.17. Основаниями для отказа в допуске поставщика услуг к участию в конкурсе являются:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 3.4, 3.5 (при необходимости) настоящих Правил;
- 2) несоответствие поставщика услуг требованиям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящих Правил;
- 3) недостоверность представленной поставщиком услуг информации;
- 4) представление документов, имеющих исправления, повреждения, помарки, препятствующие их прочтению.

При наличии оснований для отказа в допуске поставщика услуг к участию в конкурсе уполномоченный орган направляет поставщику услуг уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

3.18. Уполномоченный орган осуществляет проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных поставщиком услуг документах, указанных в пунктах 3.4, 3.5 (при необходимости) настоящих Правил, путем проверки представленных документов на предмет наличия в них противоречивых сведений.

3.19. Для оценки заявок уполномоченным органом создается конкурсная комиссия. Порядок работы конкурсной комиссии, а также ее состав утверждаются уполномоченным органом и размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 3 рабочих дня до даты начала приема докумен-

тов на участие в конкурсе.

3.20. Заседание конкурсной комиссии проводится в течение 10 рабочих дней со дня поступления от уполномоченного органа заявок и прилагаемых к ним документов.

3.21. Конкурсная комиссия рассматривает заявки по форме к настоящим Правилам (прилагается) исходя из критериев оценки (далее – критерии отбора), указанных в приложении к настоящим Правилам.

Оценка заявок осуществляется по балльной шкале в оценочном листе каждым членом конкурсной комиссии.

Общее количество баллов, набранных поставщиком услуг, вычисляется путем сложения баллов, выставленных конкурсной комиссией по каждому критерию.

Победителями признаются поставщики услуг, которые получили не менее 50% от максимально возможного количества баллов.

Максимально возможное количество баллов рассчитывается по формуле:

$$\text{Об}_{\max} = (\text{Об}_{\max(1)} + \text{Об}_{\max(2)} + \text{Об}_{\max(n)}), \text{ где:}$$

Об_{\max} - максимально возможное количество баллов по критериям отбора;

$\text{Об}_{\max(1...n)}$ - максимальный балл по каждому критерию отбора.

3.22. По результатам рассмотрения заявок в день заседания конкурсной комиссией принимается решение о признании поставщика услуг прошедшим (не прошедшим) конкурс и признании (непризнании) поставщика услуг победителем конкурса.

3.23. Решение конкурсной комиссии в день заседания конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на конкурсе членами конкурсной комиссии.

3.24. На основании подписанного протокола, указанного в пункте 3.23 настоящий Правил, уполномоченным органом создается приказ, в котором указываются все победившие в конкурсе поставщики услуг с размерами

предоставляемых субсидий. Приказ размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

3.25. Предельный размер субсидии, предоставляемой поставщику услуг, признанному победителем конкурса, не может превышать размер субсидии, указанный в заявке соответствующего поставщика услуг, и определяется с округлением до числа, кратного 100, по следующей формуле:

$$V_i = Z_{oi} \times S / \sum Z_o, \text{ где:}$$

V_i – предельный размер субсидии, предоставляемой i -поставщику услуг, признанному победителем конкурса;

Z_{oi} – скорректированный объем заявленной субсидии i -поставщиком услуг, признанным победителем отбора, с учетом набранных им баллов, который определяется по формуле:

$$Z_{oi} = Z_i \times Ob_i / Ob_{\max}, \text{ где:}$$

Ob_i - количество баллов, набранных i -поставщиком услуг, признанным победителем конкурса;

S - сумма средств областного бюджета Сахалинской области, предусмотренных на предоставление субсидий, указанная в объявлении о проведении конкурса на предоставление субсидий в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил;

$\sum Z_o$ – общая сумма скорректированных объемов заявленных субсидий поставщиков услуг, признанных победителями отбора, с учетом набранных ими баллов.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет приказа уполномоченного органа о признании поставщика услуг победителем конкурса направляет поставщику услуг - победителю конкурса Соглашение в двух экземплярах, подписанное уполномоченным лицом уполномоченного органа, по адресу, указанному в

заявке.

После подписания Соглашения уполномоченным лицом поставщика услуг один экземпляр направляется организацией в адрес уполномоченного органа.

4.2. В Соглашении предусматриваются:

- 1) размер субсидии;
- 2) условия, порядок и сроки (периодичность) предоставления субсидии;
- 3) цели предоставления услуг;
- 4) порядок, форма и сроки представления отчетности об оказанных услугах;
- 5) условия и порядок возврата субсидии;
- 6) положение о согласии поставщика услуг на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения поставщиком услуг условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- 7) значения показателей результативности и эффективности использования субсидии;
- 8) иные условия, касающиеся предоставления субсидии.

4.3. Субсидия поставщику услуг - победителю конкурса предоставляется исходя из:

- фактически оказанного объема услуг и эквивалента стоимости единицы услуги по соответствующему направлению, если тариф поставщика услуг ниже установленного эквивалента;
- фактически оказанного объема услуг и тарифа за единицу услуги по соответствующему направлению, если тариф поставщика услуг выше установленного эквивалента.

4.4. Уполномоченный орган перечисляет средства субсидии поставщику услуг, являющемуся бюджетным или автономным государственным (муниципальным) учреждением, на лицевой счет, открытый в финансовом органе Сахалинской области (муниципального образования), иным поставщи-

кам – на счет, открытый в кредитной организации.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и целей предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется в установленном порядке уполномоченным органом, министерством финансов Сахалинской области и иными органами государственного финансового контроля, в том числе путем проведения проверок.

5.2. В случае нарушения поставщиком услуг условий предоставления субсидий, установленных настоящими Правилами, а также условий и обязательств, предусмотренных Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет Сахалинской области в следующем порядке:

1) уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки соблюдения условий предоставления субсидий или получения от министерства финансов Сахалинской области и (или) иных органов государственного финансового контроля сведений об установлении фактов нарушения условий ее предоставления, выявленных в результате проверок, направляет поставщику услуг уведомление о возврате полученных средств в областной бюджет Сахалинской области (далее - уведомление);

2) поставщик услуг в течение 30 календарных дней (если в уведомлении не указан иной срок) со дня получения уведомления обязан произвести возврат полученных средств областного бюджета Сахалинской области, использованных с нарушением установленных настоящими Правилами условий их предоставления, в областной бюджет Сахалинской области;

3) в случае невыполнения поставщиком услуг в установленный уведомлением срок требования уполномоченного органа о возврате полученных средств в областной бюджет Сахалинской области уполномоченный орган обеспечивает взыскание указанных средств в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Основанием для освобождения поставщика услуг от применения мер ответственности является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

ФОРМА

к Правилам предоставления
за счет средств областного бюджета
Сахалинской области грантов
в форме субсидии поставщикам
услуг - участникам проекта
«Сахалинское долголетие»,
утвержденным постановлением

Правительства Сахалинской области

от 01 апреля 2019 г. № 145

ЗАЯВКА на предоставление субсидии

Настоящим уведомляем о намерении участвовать в конкурсном отборе поставщиков услуг - участников проекта «Сахалинское долголетие» на получение гранта в форме субсидии из областного бюджета Сахалинской области.

1. Информация о поставщике услуг

1.1. Полное наименование поставщика услуг (в том числе организационно-правовая форма) в соответствии с учредительными документами/ фамилию, имя, отчество (при наличии) – для индивидуальных предпринимателей	
1.2. Сокращенное наименование поставщика услуг	(при наличии)
1.3. Регистрационный номер учетной записи в Реестре поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта «Сахалинское долголетие»	
1.4. Юридический адрес место нахождения поставщика услуг	
1.5. Почтовый адрес место нахождения поставщика услуг	(указывается, если не совпадает с юридическим адресом)

1.6. Контактные телефоны	
1.7. Адрес электронной почты	
1.8. Банковские реквизиты	
1.9. Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	(при наличии)
1.10. Численность квалифицированных специалистов на 1 число месяца, предшествующего дате подачи Заявки	
1.11. Численность волонтеров, предполагаемых к участию в проекте (если привлекается труд волонтеров)	
1.12. Информация о видах деятельности, осуществляемых поставщиком услуг, в соответствии с учредительными документами	
1.13. Информация об опыте реализации проектов (программ), а также об опыте участия поставщика услуг в конкурсах проектов, программах, грантовых конкурсах и т.п. (с указанием года реализации/участия)	
1.14. Информация о публикациях в средствах массовой информации о деятельности поставщика услуг, размещенных в течение трех месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки (приводится количество информационных сообщений о деятельности поставщика услуг (либо публикаций поставщика услуг) в средствах массовой информации с указанием наименования СМИ или ссылки на интернет-ресурсы) с приложением подтверждающих документов	
1.15. Количество граждан, охваченных мероприятиями, на финансовое обеспечение которых подается заявка	

2. Характеристика услуг, на финансовое обеспечение которых подается заявка:

2.1. Наименование направлений, по которым предоставляются услуги организации досуга	Объем услуг
---	-------------

- в сфере культуры:	
посещение клубных формирований	
показ кинолент	
посещение музея	
посещение зоопарка	
посещение театра	
посещение концерта	
библиотечно-информационное обслуживание	
- в сфере спорта	
услуги тренажерного зала	
услуги спортивного зала (зал общефизической подготовки)	
услуги ледового комплекса	
спортивные занятия на открытом воздухе	
услуги бассейна	

2.2. Сроки предоставления услуг (дата начала и окончания предоставления услуг)	
2.3. Общая сумма планируемых затрат на оказание услуг (рубли)	
2.4. Запрашиваемый размер гранта в форме субсидии из областного бюджета Сахалинской области (рубли)	

2.5. Информация об имеющихся материально-технических ресурсах поставщика услуг для реализации мероприятий проекта	
2.6. География реализации мероприятий (наименование муниципальных образований или населенных пунктов Сахалинской области, где услуги будут оказаны)	
2.7. Информация об организациях, в партнерстве с которыми планируется оказывать услуги (ИНН, ОГРН, юридический адрес, Ф.И.О. (отчество - при наличии) руководителя, номер телефона, адрес электронной почты)	(при наличии)
2.8. Информация об исполнителях мероприятий проекта, имеющих соответствующие квалификацию и опыт работы (с указанием Ф.И.О. (отчество - при наличии), квалификации и опыта работы)	(при наличии)

Приложение¹:

№ пп.	Наименование документа	Кол-во страниц, листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.	...	

Итого: _____ документов _____ на листах.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на предоставление субсидий из областного бюджета Сахалинской области, подтверждаю.

С условиями конкурса и предоставления субсидии из областного бюджета Сахалинской области ознакомлен и согласен.

Согласие третьих лиц на обработку их персональных данных, представленных в составе заявки на участие в конкурсном отборе, предусмотренное статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено.

(наименование должности руководителя
поставщика услуг)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г. М.П.

(при наличии)

¹ В соответствии с пунктом 3.4 Правил предоставления за счет средств областного бюджета Сахалинской области грантов в форме субсидий поставщикам услуг - участникам проекта «Сахалинское долголетие».

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам предоставления за счет средств
областного бюджета Сахалинской области
грантов в форме субсидии поставщикам
услуг - участникам проекта «Сахалинское
долголетие», утвержденным постановлением
Правительства Сахалинской области
от 01 апреля 2019 г. № 145

КРИТЕРИИ

**оценки поставщиков услуг – участников проекта «Сахалинское
долголетие», участвующих в конкурсном отборе на получение гранта в
виде субсидии за счет средств областного бюджета Сахалинской области**

№ пп.	Критерии оценки	Значение	Максимальное количество бал- лов
1	2	3	4
1.	Соответствие целям и задачам конкурсного отбора	предоставляемые услуги соответ- ствуют целям и задачам проекта	2
		предоставляемые услуги не соот- ветствуют целям и задачам проек- та	0
2.	Степень готовности ре- сурсного потенциала поставщика услуг к ре- ализации мероприятия	наличие квалифицированных работ- ников (более 5 человек)	2
		наличие квалифицированных работ- ников (менее 5 человек)	1
		наличие материально-технической базы	1
		отсутствие материально- технической базы	0
3.	Количество волонтеров, которых планируется привлечь к реализации мероприятий проекта	свыше 10 человек	4
		от 5 до 10 человек	2
		волонтеры не привлекаются	0

№ пп.	Критерии оценки	Значение	Максимальное количество бал- лов
1	2	3	4
4.	Наличие информации о деятельности поставщика услуг в сети Интернет, средствах массовой информации	количество информации о деятельности поставщика услуг (либо публикаций поставщика услуг) в сети Интернет, средствах массовой информации за истекший год - свыше 5	4
		количество информации о деятельности поставщика услуг (либо публикаций Заявителя) в сети «Интернет», средствах массовой информации за истекший год - от 1 до 5	2
		информация о деятельности общественной организации в сети Интернет, средствах массовой информации за истекший год отсутствует	0
5.	Наличие актуального официального сайта/страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	есть	1
		Нет	0
6.	Период осуществления поставщиком услуг деятельности в области предоставления заявляемых услуг	менее года	1
		от 1 года и более	2
		от 3 лет и более	3
		от 5 лет и более	4