



# **ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.04.2025 № 140

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим организацию и проведение туристических, спортивно-туристических и событийных мероприятий на территории Сахалинской области**

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», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и в целях реализации мероприятий государственной программы Сахалинской области «Развитие внутреннего и въездного туризма в Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 10.11.2023 № 565, Правительство Сахалинской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии иным некоммерческим

организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим организацию и проведение туристических, спортивно-туристических и событийных мероприятий на территории Сахалинской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Сахалинской области от 16.11.2018 № 552 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере туризма в Сахалинской области»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 07.10.2019 № 454 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 16.11.2018 № 552 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере туризма в Сахалинской области»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 13.02.2020 № 56 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 16.11.2018 № 552 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере туризма в Сахалинской области»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 29.12.2021 № 602 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 16.11.2018 № 552 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере туризма в Сахалинской области»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 22.02.2023 № 82 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 16.11.2018 № 552 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере туризма в Сахалинской области».

3. 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](http://www.pravo.gov.ru)).

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

Председатель Правительства  
Сахалинской области



А.В.Белик

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Сахалинской области

от 04.04.2025 № 140

### ПОРЯДОК

**предоставления субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим организацию и проведение туристических, спортивно-туристических и событийных мероприятий на территории Сахалинской области**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, цель, условия и порядок предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим организацию и проведение туристических, спортивно-туристических и событийных мероприятий на территории Сахалинской области, требования к предоставлению отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение, а также порядок проведения отбора получателей субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятия: «Проведены туристические, спортивно-туристические и событийные мероприятия на территории Сахалинской области» ведомственного проекта «Государственная поддержка в сфере туризма в Сахалинской области» в рамках государственной программы Сахалинской области «Развитие внутреннего и въездного туризма в Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 10.11.2023 № 565 «Об

утверждении государственной программы Сахалинской области «Развитие внутреннего и въездного туризма в Сахалинской области» и признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Правительства Сахалинской области», в целях финансового обеспечения затрат по организации и проведению туристических, спортивно-туристических и событийных мероприятий на территории Сахалинской области.

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), является министерство туризма Сахалинской области (далее - Министерство).

1.4. К категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие деятельность в сфере туризма в Сахалинской области по виду экономической деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности) - деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

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

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

2.1. Субсидии предоставляются иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим организацию и проведение туристических, спортивно-

туристических и событийных мероприятий на территории Сахалинской области (далее – мероприятия) и прошедшим отбор получателей субсидии, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству, в соответствии с настоящим Порядком на финансовое обеспечение затрат по следующим направлениям:

2.1.1. приобретение, аренда инвентаря и оборудования для проведения мероприятий на территории Сахалинской области;

2.1.2. аренда автотранспорта при проведении мероприятий на территории Сахалинской области;

2.1.3. организация и подготовка территорий, мест для участников при проведении мероприятий на территории Сахалинской области;

2.1.4. услуги по изготовлению баннеров, информационных бюллетеней, плакатов и прочей печатной и полиграфической продукции о мероприятии и туризме в Сахалинской области;

2.1.5. приобретение сувенирной продукции и наградной атрибутики для проведения мероприятий на территории Сахалинской области.

2.2. Получатель субсидии на дату принятия решения о предоставлении субсидии, а участник отбора получателей субсидии (далее – участник отбора) на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки для участия в отборе получателей субсидии (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 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 на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цель, установленную настоящим Порядком;

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»;

2.2.6. у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.2.7. у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской

области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сахалинской областью, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Правительства Сахалинской области;

2.2.8. получатель субсидии (участник отбора) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.2.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе и (или) главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора).

2.3. Иные требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на дату принятия решения о предоставлении субсидии, а участник отбора - на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки:

2.3.1. у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует задолженность по выплате заработной платы;

2.3.2. получатель субсидии (участник отбора) выплачивает заработную плату не ниже минимального размера, установленного федеральным законодательством;

2.3.3. получатель субсидии (участник отбора) состоит на учете в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории Сахалинской области.

2.4. Проверка получателей субсидии (участников отбора) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») по данным



государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления проверки документов получателей субсидии (участников отбора) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, автоматически в системе «Электронный бюджет», получатель субсидии (участник отбора) подтверждает соответствие указанным требованиям путем проставления в электронном виде отметок о соответствии требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.5. Проверка получателей субсидии (участников отбора) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, осуществляется на основании:

- справки об отсутствии задолженности по выплате заработной платы, о размере минимальной заработной платы, выплачиваемой работникам организации, в том числе содержащей сведения о сроке осуществления деятельности в сфере туризма в Сахалинской области по виду экономической деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности) - деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, представленной получателем субсидии (участником отбора) по собственной инициативе.

В случае непредставления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц Министерство либо Конкурсная комиссия запрашивают ее посредством сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ в электронном виде» на официальном сайте ФНС России в сети Интернет.

2.6. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие получателя субсидии категории получателей субсидии, установленной в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.7. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на соответствующий финансовый год, в размере суммы, определяемой по формуле:

$$S = Z, \text{ где:}$$

S - размер субсидии;

Z - планируемые затраты получателя субсидии по направлениям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего раздела, исходя из представленной участником отбора сметы, прилагаемой к заявке.

Размер предоставляемой субсидии получателю субсидии не может превышать 3 000 000 (три миллиона) рублей на одно мероприятие.

2.8. Соглашение о предоставлении субсидии (далее – 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.

Форма Соглашения размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: <https://tourism.sakhalin.gov.ru> (далее - сайт Министерства).

2.9. Соглашение заключается с победителем отбора получателей субсидии (далее – победитель отбора) в течение 10 рабочих дней со дня получения победителем отбора уведомления, предусмотренного пунктом 2.10 настоящего раздела.

Победителем отбора признается участник отбора, прошедший отбор получателей субсидии, порядковый номер которого в перечне участников отбора следует за порядковым номером победителя отбора, уклонившегося от заключения Соглашения или признанного не соответствующим требованиям, указанным в пунктах 2.2 и (или) 2.3 настоящего раздела.

В случае если победитель отбора не представил подписанный проект Соглашения в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 2.10 настоящего раздела, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора получателей субсидии Министерством осуществляется проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего раздела, в порядке, предусмотренном пунктами 2.4 и 2.5 настоящего раздела.

2.10. Министерство в день завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.9 настоящего раздела, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии. Решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии оформляются распоряжением Министерства.

В случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в пунктах 2.2 и(или) 2.3 настоящего раздела, Министерство в течение 2 рабочих дней, следующих за днем завершения проверки, направляет победителю отбора письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения с обоснованием причин.

О принятом решении о предоставлении субсидии Министерство в течение 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения направляет на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о предоставлении субсидии получателю субсидии с информацией о размещении формы Соглашения на сайте Министерства.

Победитель (победители) отбора в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о предоставлении субсидии представляет в Министерство подписанный проект Соглашения в двух экземплярах на бумажном носителе.

Министерство в течение 3 рабочих дней со дня поступления двух экземпляров проекта Соглашения, подписанного победителем (победителями) отбора, подписывает их и направляет один экземпляр победителю (победителям) отбора посредством почтового отправления либо вручает лично представителю победителя отбора.

2.11. Обязательным положением, включаемым в Соглашение, является условие о согласовании в течение 5 рабочих дней новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. Дополнительно в Соглашение включаются следующие условия

предоставления субсидии:

- запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты получателями субсидии, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями 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 главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Сахалинской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.15. Результатом предоставления субсидии является: «Проведены туристические, спортивно-туристические и событийные мероприятия на территории Сахалинской области» (единиц). Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

2.16. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в течение 15 рабочих дней с даты подписания Соглашения сторонами.

2.17. Неиспользованные по состоянию на 1 января очередного финансового года средства субсидии (остаток субсидии) подлежат возврату в

областной бюджет Сахалинской области в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным, на лицевой счет Министерства, указанный в Соглашении.

2.18. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность данных, представляемых им в Министерство для получения субсидии, а также за целевое использование средств областного бюджета Сахалинской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

### **3. Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

3.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными министерством финансов Сахалинской области для соглашений, следующую отчетность:

- отчет о достижении значений результата предоставления субсидии;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, прилагаются следующие документы, подтверждающие расходование средств субсидии:

- договоры, счета на оплату, платежные поручения, подтверждающие оплату по договорам, акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные, счета-фактуры (при наличии), квитанции к кассовому ордеру (при наличии).

Документы, подтверждающие расходование средств субсидии, предоставляются в Министерство на бумажных носителях, удостоверенных подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица, печатью (при наличии).

3.2. Министерство осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня их представления.

При наличии у Министерства замечаний, касающихся содержания отчетности, по итогам проверки отчетности Министерство направляет отчетность на доработку получателю субсидии, который в течение 10 рабочих дней со дня получения замечаний устраняет их и представляет отчетность в Министерство.

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

В случае неустранения замечаний получателю субсидии в течение 10 рабочих дней с даты истечения срока, указанного в абзаце 2 настоящего пункта, направляется мотивированный отказ в принятии отчетности.

При отсутствии замечаний отчетность считается принятой.

3.3. Мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Министерством в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется ежеквартально.

3.4. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, осуществляется Министерством. Органы государственного финансового контроля Сахалинской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Мерой ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии является возврат суммы субсидии (части субсидии) в областной бюджет Сахалинской области в следующих случаях:

3.5.1. установление факта расходования субсидии (части средств субсидии) не по целевому назначению – взыскание суммы средств субсидии, использованной не по целевому назначению;

3.5.2. недостоверность представленных документов, выявленных по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля – в полном объеме;

3.5.3. недостижение значений результата предоставления субсидии, установленных Соглашением, в объеме, рассчитываемом по формуле:

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

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

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

$k$  - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$K = 1 - T / S, \text{ где:}$$

$T$  - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$S$  - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

3.6. Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области:

а) на основании требования Министерства.

Требование о возврате средств субсидии направляется получателю субсидии в течение 15 рабочих дней со дня установления нарушения или обстоятельств, послуживших основанием для возврата субсидии.



Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения письменного требования перечисляет сумму субсидии на счет Министерства по указанным в требовании реквизитам;

б) на основании представления и (или) предписания органов государственного финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

#### **4. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

4.1. Отбор получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется в системе «Электронный бюджет».

4.2. Организатором отбора является Министерство.

4.3. Взаимодействие участников отбора, Конкурсной комиссии и Министерства осуществляется с использованием документов в электронной форме. 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».

4.4. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится в 2 этапа:

1 этап – рассмотрение заявок;

2 этап – оценка заявок на соответствие критериям, установленным приложением к настоящему Порядку.

4.5. Объявление о проведении отбора размещается Министерством в течение года не позднее 1 ноября текущего года.

4.6. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра туризма Сахалинской области (уполномоченного им лица), публикуется Министерством на едином портале и включает в себя следующую информацию:

- а) сроки проведения отбора;
- б) дата начала подачи заявок участников отбора, а также дата окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства;
- г) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.15 раздела 2 настоящего Порядка;
- д) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети Интернет;
- е) требования к участникам отбора, установленные пунктами 2.2, 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- ж) категории получателей субсидии и критерии оценки заявок;
- з) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- и) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- к) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 4.24 – 4.33 настоящего раздела;
- л) порядок возврата заявок на доработку;
- м) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

н) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, их значение и удельный вес 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 или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

о) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 2.7 настоящего Порядка, и правила распределения субсидии по результатам отбора;

п) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

р) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

с) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

т) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4.7. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок этот срок составлял не менее 10 календарных дней;

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

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

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

4.8. Для участия в отборе участник отбора в сроки, определенные в объявлении о проведении отбора, представляет в Министерство заявку и указанные в пунктах 2.5, 4.12 настоящего Порядка документы (сведения) для подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктами 2.2 и 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, и содержащие информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки, указанным в приложении к настоящему Порядку.

4.9. Заявки 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.

4.10. Предоставляемая участником отбора заявка содержит:

а) информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес участника отбора;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии); фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

б) согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

в) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.15 раздела 2 настоящего Порядка, размер запрашиваемой участником отбора субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора.

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

4.12. К заявке прилагаются следующие документы:

4.12.1. программа проведения туристических, спортивно-туристических и событийных мероприятий, включающая смету и планируемые даты проведения мероприятий;

4.12.2. справка о проведенных участником отбора туристических, спортивно-туристических и событийных мероприятиях в году, предшествующем году подачи заявки, содержащая следующие сведения:

- количество проведенных туристических, спортивно-туристических и событийных мероприятий на дату подачи заявки;
- количество размещенной информации в средствах массовой информации и (или) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на дату подачи заявки;
- краткая информация о мероприятиях;
- место, сроки проведения мероприятий;
- количество и категории участников мероприятий;
- источник и дата опубликования, ссылка на источник информации в случае размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4.12.3. согласие участника отбора и обязательство соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверку органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.13. Документы, указанные в подпунктах 4.12.1 – 4.12.3 пункта 4.12 настоящего раздела, представляются в форме справок, оформленных на бланке участника отбора и удостоверенных подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, печатью (при наличии).

4.14. Участник отбора вправе также представить по собственной инициативе:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;
- справку налогового органа о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов,

процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки на участие в отборе.

4.15. В случае непредставления участником отбора документов, указанных в пункте 4.14 настоящего раздела, Министерство в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок запрашивает их посредством сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ в электронном виде» на официальном сайте ФНС России в сети Интернет, а также путем направления межведомственного запроса в адрес УФНС России по Сахалинской области.

4.16. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления субсидии, а также представление документов и (или) информации на межведомственный запрос осуществляются в соответствии с требованиями постановления Правительства Сахалинской области от 24.05.2011 № 191 «О региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Сахалинской области».

4.17. Министерство в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным пунктами 2.2 и 2.3 раздела 2 настоящего Порядка требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов (сведений) при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в том числе в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, если участник отбора готов представить документы (сведения) по собственной инициативе.

4.18. Ответственность за полноту и достоверность документов (сведений), содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления, несет участник отбора.

4.19. 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.

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

4.21. Участники отбора вправе внести изменения или отозвать свою заявку на участие в отборе до истечения срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

4.22. Уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки осуществляются в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

4.23. Внесение изменений в заявку возможно не позднее чем за 1 день до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в сроки, установленные для подачи заявок.

4.24. Возврат заявок на доработку Министерством не допускается.

4.25. Рассмотрение и оценка заявок в течение двух этапов отбора осуществляются Конкурсной комиссией, создаваемой Министерством в целях проведения отбора. Состав Конкурсной комиссии формируется из числа должностных лиц Министерства, замещающих должности государственной гражданской службы Сахалинской области, и утверждается распоряжением Министерства. В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Конкурсной комиссии. Общее количество членов Конкурсной комиссии должно составлять не менее пяти человек.

Работа Конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний, в том числе посредством видео-конференц-связи. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов. При равном количестве



голосов членов Конкурсной комиссии голос председательствующего является решающим. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании Конкурсной комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

Председатель Конкурсной комиссии руководит ее деятельностью, назначает и проводит заседания Комиссии, подписывает протоколы, формируемые в процессе проведения отбора и содержащие информацию о принятых Конкурсной комиссией решениях.

В отсутствие председателя Конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет секретарь Конкурсной комиссии.

4.26. К полномочиям Конкурсной комиссии относятся:

- допуск заявок к участию в отборе и (или) отклонение заявок;
- рассмотрение и оценка заявок участников отбора;
- формирование рейтинга победителей отбора;
- распределение объема средств, предусмотренных на предоставление субсидии, между победителями отбора, определение размера выдаваемой субсидии и определение количества получателей субсидии;
- подведение итогов отбора или признание отбора несостоявшимся;
- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора и содержащих информацию о принятых Конкурсной комиссией решениях.

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

4.28. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов Конкурсной комиссии в системе

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

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

- регистрационный номер заявки;
- дату и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица - участника отбора;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

4.29. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок принимает решение о допуске заявки к участию в конкурсе или отклонении заявки по основаниям, предусмотренным подпунктом 4.30 настоящего Порядка.

4.30. На 1-м этапе отбора основаниями для отклонения заявок являются:

- несоответствие участника отбора категории получателей субсидии, установленной в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.2 и (или) 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.5, 4.8 и 4.12 настоящего Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

4.31. По результатам рассмотрения заявок участников отбора не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок участников отбора подготавливается протокол рассмотрения заявок участников отбора, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о допуске заявки к участию в конкурсе или отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

4.32. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Конкурсной комиссии и всех членов Конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.33. Члены Конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней с даты размещения протокола рассмотрения заявок на едином портале осуществляют оценку заявок в рамках 2-го этапа отбора в соответствии с критериями оценки заявок согласно приложению к настоящему Порядку при наличии следующих условий:

- сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерии оценки заявок, составляет 100 процентов;
- начисление баллов по критериям оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки;
- шкалы оценки по критериям оценки или показателям критериев оценки должны иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов.

4.34. Итоговая оценка заявки формируется посредством определения суммарного значения баллов.

4.35. По результатам рассмотрения и оценки заявок Конкурсной комиссией формируется перечень участников отбора с указанием количества набранных баллов, ранжированный от максимального до минимального значения, при этом победителями считаются участники отбора, заявки которых набрали 40 и более баллов.

В случае определения по заявкам равного количества баллов приоритетной считается заявка, поступившая и зарегистрированная в более ранний срок.

Количество победителей отбора определяется исходя из лимитов бюджетных средств, доведенных Министерству на предоставление субсидий.

4.36. Решение Конкурсной комиссии оформляется в форме протокола подведения итогов отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Конкурсной комиссии и всех членов Конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании, в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, согласно подпункту 4.29 настоящего Порядка с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- полное наименование победителя (победителей) отбора;
- размер предоставляемой субсидии каждому получателю субсидии.

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

4.38. 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 не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и включает информацию о причинах отмены отбора.

Отбор может быть отменен в следующих случаях:

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

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

4.40. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

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

4.42. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Министерство в течение 3 рабочих дней с даты признания отбора несостоявшимся информирует об этом участников отбора с указанием причин,

установленных настоящим пунктом, путем публикации объявления о признании отбора несостоявшимся на едином портале.

4.43. С участником признанного несостоявшимся отбора заключается Соглашение в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а участник отбора соответствует категории, указанной в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

4.44. Субсидии предоставляются участникам отбора, набравшим наибольшее количество баллов согласно сформированному перечню, указанному в пункте 4.33 настоящего Порядка, в порядке убывания количества набранных баллов.

4.45. В случае если совокупный размер субсидии, запрашиваемый победителями отбора согласно заявкам, не превышает лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства, субсидии предоставляются в запрашиваемых размерах.

В случае если совокупный размер субсидии, запрашиваемый победителями отбора согласно заявкам, превышает лимиты бюджетных обязательств, доведенные до Министерства, победители отбора получают субсидии в соответствии с итоговыми баллами заявок в порядке убывания по отношению к количеству баллов, набранных предшествующей заявкой, в полном объеме от запрашиваемой суммы до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства.

В случае если объема бюджетных ассигнований недостаточно для предоставления участнику отбора, занявшему очередное место в перечне участников отбора, в полном объеме в соответствии с заявкой, субсидия в размере меньше запрашиваемой в заявке суммы предоставляется в следующем порядке:

- уведомление о намерении предоставить субсидию, указанную в абзаце 1 настоящего пункта, следующему участнику отбора направляется в течение

трех рабочих дней после подписания протокола подведения итогов отбора членами Конкурсной комиссии любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение такого уведомления адресатом;

- участник отбора в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления представляет в Министерство согласие в письменной форме, подписанное руководителем либо уполномоченным представителем участника отбора, на получение меньшей суммы с гарантией проведения туристических, спортивно-туристических и событийных мероприятий.

В случае непредставления согласия в установленный срок участник отбора признается отказавшимся от получения субсидии, при этом Министерство предоставляет субсидию в размере меньше запрашиваемой в заявке суммы следующему участнику, набравшему максимальную сумму баллов, в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим организацию и проведение туристических, спортивно-туристических и событийных мероприятий на территории Сахалинской области, утвержденному постановлением Правительства

Сахалинской области

от 04.04.2025 № 140

### КРИТЕРИИ

#### оценки заявок на участие в конкурсном отборе

№ пп.	Наименование критерия оценки заявок	Подтверждающие до- кументы (справки, ин- формация)	Показатели крите- рия оценки заявок	Значение показа- теля критерия оценки, баллы	Удельный вес крите- рия оценки, величина значимости
1	2	3	4	5	6
1.	Данные по количеству проведенных мероприятий на территории Сахалинской области в году, предшествующем году подачи заявки	Справка о проведенных участником отбора туристических, спортивно-туристических и событийных мероприятиях в году, предшествующем году подачи заявки, подписанная руководителем или уполномоченным им лицом и заверенная печатью (при наличии)	более 8 мероприятий	100	0,5
			от 6 до 8 мероприятий	80	
			от 3 до 5 мероприятий	50	
			1-2 мероприятия	20	
			Отсутствие мероприятий	0	
2.	Данные по количеству размещенной информации о проведенных в году, предшествующем	Справка о проведенных участником отбора туристических, спортивно-туристических и событийных мероприятиях	более 8 публикаций	100	0,5
			от 6 до 8 публикаций	80	
			до 5 публикаций	50	



№ пп.	Наименование критерия оценки заявок	Подтверждающие до- кументы (справки, ин- формация)	Показатели крите- рия оценки заявок	Значение показа- теля критерия оценки, баллы	Удельный вес крите- рия оценки, величина значимости
1	2	3	4	5	6
	шем году по- дачи заявки, мероприятиях в средствах мас- совой информа- ции и сети Ин- тернет	ятях в году, пред- шествующем году подачи заявки, под- писанная руководи- телем или уполно- моченным им ли- цом и заверенная печатью (при нали- чии)	до 2 публикаций	20	
			Отсутствие ин- формации	0	