



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.05.2025 № 197

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по патриотическому воспитанию в Сахалинской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 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», постановлением Правительства Сахалинской области от 14.11.2024 № 410 «О реализации отдельных положений статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» Правительство Сахалинской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными)

учреждениями, осуществляющим деятельность по патриотическому воспитанию в Сахалинской области (прилагается).

2. Наделить Правительство Сахалинской области (департамент общественных коммуникаций) полномочиями по проведению отбора получателей субсидии (за исключением полномочий по размещению объявления о проведении отбора получателей субсидии и утверждению протокола подведения итогов отбора).

3. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Сахалинской области от 27.12.2021 № 576 «О Порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по патриотическому воспитанию граждан в Сахалинской области»;

- пункты 1, 2 изменений, вносимых в отдельные нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области, утвержденных постановлением Правительства Сахалинской области от 12.12.2022 № 573 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области»;

- пункт 1 изменений, вносимых в отдельные нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области, утвержденных постановлением Правительства Сахалинской области от 19.04.2023 № 187 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области».

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

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

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 14 мая 2025 г. № 197

ПОРЯДОК

предоставления субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по патриотическому воспитанию в Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по патриотическому воспитанию в Сахалинской области, а также порядок проведения отбора, требования к отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение и мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:

1) субсидия - средства областного бюджета Сахалинской области, предоставляемые на конкурсной основе победителю отбора на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью по патриотическому воспитанию граждан в Сахалинской области;

2) участник отбора – юридическое лицо, зарегистрированное в организационно-правовой форме некоммерческой организации (за исключением государственных и муниципальных учреждений), состоящее на налоговом учете на территории Сахалинской области и осуществляющее в соответствии с уставными целями следующие виды деятельности:

- в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Сахалинской области;

- краеведение;

- проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

- оказание поддержки ветеранам Великой Отечественной войны, боевых действий;

- в сфере образования, просвещения по вопросам сохранения традиционных российских духовно-нравственных ценностей, исторической памяти;

3) получатель субсидии - участник отбора, который признан победителем по результатам проведенного отбора;

4) уполномоченный орган – Правительство Сахалинской области (департамент общественных коммуникаций), наделенный полномочиями по проведению отбора получателей субсидий, а также по рассмотрению отчетов и документов получателей субсидии;

5) программа патриотического воспитания – комплекс мероприятий, направленных на формирование у граждан высокого патриотического сознания, основанного на традиционных российских духовно-нравственных ценностях и необходимости их сохранения и укрепления, верности своему Отечеству и готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по его защите.

1.3. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий ведомственного проекта «Содействие развитию институтов гражданского общества на региональном и муниципальном уровнях» государственной программы Сахалинской области «Совершенствование системы государственного управления», утвержденной постановлением Правительства

Сахалинской области от 31.08.2023 № 457, на оказание поддержки некоммерческим организациям.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего раздела, является управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее - ГРБС).

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат по следующим направлениям:

- оплата труда (оплата труда штатных работников получателя субсидии, включая налог на доходы физических лиц; страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);

- командировочные расходы (расходы на проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (воздушным транспортом - экономическим классом; железнодорожным транспортом - в купейных вагонах (с 4-местными купе), вагонах с местами для сидения стандартной компоновки (эконом класса) или вагонах классом ниже; расходы по проживанию в стандартном однокомнатном номере; суточные штатным работникам в размерах, установленных локальным нормативным актом получателя субсидии, но не более 500 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Сахалинской области, не более 700 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации за пределами Сахалинской области; расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, электропоездом (аэроэкспрессом) или на автобусе);

- офисные расходы (арендные платежи за арендуемые помещения; расходы на содержание арендуемых помещений, включая освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение, канализацию и оплату других эксплуатационных и коммунальных услуг; расходы на приобретение и ремонт компьютеров, многофункциональных устройств, принтеров, сканеров и другого компьютерного оборудования; расходы на приобретение и ремонт мебели; расходы на оплату услуг связи, почтовых услуг; расходы на канцелярские товары и расходные материалы; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения; расходы на оплату услуг банков);

- расходы на оплату услуг (полиграфические услуги; бухгалтерские услуги; юридические и иные услуги);

- расходы на проведение мероприятий программы патриотического воспитания (расходы на оплату услуг по организации и проведению мероприятий; питание и проживание участников мероприятия; услуги по освещению мероприятий в средствах массовой информации, социальных сетях; цветы; гирлянды на возложение, траурные венки).

Принимаемая в состав расходов, подлежащих финансовому обеспечению за счет средств субсидии, месячная заработная плата штатного работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть более 2,5 минимального размера оплаты труда для руководителя, для иного штатного сотрудника не выше 1 минимального размера оплаты труда, установленных в Сахалинской области, с применением районных коэффициентов и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на текущий календарный год.

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

Российской Федерации.

2. Требования к участникам отбора

2.1. Участник отбора на дату подачи заявки для участия в отборе, а получатель субсидии - на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1 участник отбора (получатель субсидии) 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;

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

2.1.3. участник отбора (получатель субсидии) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и

физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.4. участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

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

2.1.7. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя субсидии);

2.1.8. участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

2.1.9. у участника отбора (получателя субсидии) 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 правовыми актами Правительства Сахалинской области;

2.1.10. прошло не менее одного года с даты признания участника отбора (получателя субсидии) совершившим нарушение порядка и условий предоставления субсидии, за исключением случая более раннего устранения участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного ГРБС, а в случае если нарушение порядка и условий предоставления субсидии выявлено правоохранительными органами или органами государственного финансового контроля в порядке, установленном статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, - с даты признания участника отбора (получателя субсидии) совершившим такое нарушение прошло не менее 6 лет.

2.2. Проверка участника отбора (получателя субсидии) на соответствие требованиям, указанным в подпунктах 2.1.1 - 2.1.7 пункта 2.1 настоящего раздела, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности), уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок - для участника отбора, и в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора - для получателя субсидии.

При отсутствии технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» уполномоченный орган осуществляет проверку участника отбора (получателя субсидии) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, направления межведомственных информационных запросов, а также на

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

Подтверждение соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям, указанным в подпунктах 2.1.8. - 2.1.10 пункта 2.1 настоящего раздела, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.3. Уполномоченный орган не вправе требовать от участника отбора (получателя субсидии) предоставления документов в целях подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, уполномоченный орган запрашивает их посредством межведомственного информационного взаимодействия путем направления запросов в уполномоченные органы государственной власти, а также с использованием электронных сервисов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, внесение в него изменений, случаи отмены проведения отбора

3.1. Отбор получателей субсидий (далее - отбор) осуществляется в системе «Электронный бюджет».

3.2. В целях проведения отбора ГРБС не позднее 1 рабочего дня до дня наступления даты начала приема заявок формирует и размещает на Едином портале, а также на официальном сайте ГРБС (<https://upravdel.sakhalin.gov.ru/>) в сети Интернет объявление о проведении отбора.

3.3. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ГРБС (уполномоченного лица) и включает в себя следующую информацию:

- 1) сроки и порядок проведения этапов проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора. Дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты ГРБС и уполномоченного органа;
- 4) результат предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет;
- 6) требования к участникам отбора, предусмотренные пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) категория получателей субсидии и критерии оценки заявок;

8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

9) порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 5.1 - 5.18 раздела 5 настоящего Порядка;

11) порядок отклонения заявок участников отбора, а также информацию об основаниях их отклонения;

12) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки заявок, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, порядок внесения изменений в объявление о проведении отбора;

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

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

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте ГРБС, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

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

3.4.1. указанный в объявлении о проведении отбора срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

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

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

3.5. 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».

3.6. Отмена проведения отбора возможна в срок не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора путем размещения объявления об отмене проведения отбора на Едином портале, официальном сайте ГРБС в следующих случаях:

- внесение изменений в нормативные правовые акты, приводящие к невозможности предоставления субсидии;
- уменьшение ранее доведенных до ГРБС лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

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

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

3.8. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале и официальном сайте ГРБС.

3.9. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

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

4. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок

4.1. Заявку могут подать юридические лица, указанные в подпункте 2 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка и соответствующие на дату подачи заявки требованиям пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

4.2. Для участия в отборе участник отбора в сроки, определенные в объявлении о проведении отбора, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

4.3. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени участника отбора - юридического лица в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица.

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

4.5. Электронные копии документов и материалы, 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.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

4.6. 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».

4.7. Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки.

4.8. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация 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 юридического лица;
- 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;

2) информация и документы:

- действующая редакция устава участника отбора (со всеми внесенными изменениями);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора (получателе субсидии), о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора (получателе субсидии), связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии;

- согласие на обработку персональных данных руководителя, главного бухгалтера (при наличии), участника отбора (получателя субсидии);

3) информация о программе патриотического воспитания:

- описание программы;

- география реализации программы с указанием муниципальных образований Сахалинской области, где непосредственно будет реализована программа;

- срок реализации программы с указанием даты начала реализации программы и даты окончания реализации программы, которая не может быть позднее 01 марта года, следующего за годом предоставления субсидии;

- целевая группа программы;

- цель (цели) и задачи программы;

- ожидаемые количественные и качественные характеристики реализации программы с указанием количества представителей целевой группы. Ожидаемые характеристики реализации программы должны быть достижимы, конкретны, измеримы по итогам реализации программы;

- мероприятия программы, их описание, место проведения, сроки проведения;
- штатное расписание (в случае расходов на оплату труда штатных работников);
- сведения о команде программы (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) членов команды, их квалификация, функции при реализации программы, опыт работы с указанием наименования соответствующей программы, период и даты его реализации);
- сведения о публикации в средствах массовой информации, на сайтах общественных организаций и в социальных сетях в сети Интернет информации о деятельности участника отбора, в том числе за год, предшествующий году подачи заявки;
- бюджет программы с указанием общего объема расходов на реализацию программы, объема расходов, финансируемых за счет средств субсидии (далее также - запрашиваемый размер субсидии), направления расходов (оплата товара, работ (услуг)), состава расходов (детализации видов расходов, подтверждающих документов) и объема собственных (привлеченных) средств получателя субсидии, в случае их привлечения;
- рекомендательные письма, иные документы, связанные с реализацией программы (при наличии);

4) иная информация:

- электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени участника отбора, в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени участника отбора, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц;
- участник отбора вправе включить в состав заявки дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявки (статистические данные, документы, подтверждающие опыт и квалификацию членов команды, коммерческие предложения, письма поддержки от

партнеров, органов местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, информацию (документы) о ресурсах участника отбора, ссылки на источники информации в сети Интернет, социальных сетях и др.).

4.9. Взаимодействие участников отбора и уполномоченного органа при проведении отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

4.10. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале и на официальном сайте ГРБС в срок не позднее трех рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в отборе вправе направить не более двух запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Уполномоченный орган в ответ на каждый запрос участника отбора направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее одного рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем 2 настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

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

- внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора путем формирования новой заявки в порядке, установленном в пунктах 4.2 - 4.8 настоящего раздела, с отзывом первоначальной заявки;

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

подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора.

4.12. Возможность возврата заявки участником отбора на доработку не предусмотрена.

4.13. Внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается.

5. Порядок рассмотрения заявок участников отбора

5.1. Способом проведения отбора является конкурс - рассмотрение и оценка заявок участников отбора, соответствующих требованиям, установленным пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, исходя из критериев оценки заявок в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Конкурс проводится в два этапа:

1 этап - рассмотрение заявок;

2 этап - оценка заявок, определение победителя (победителей) отбора, размеров субсидии победителю (победителям) отбора.

5.2. Полномочиями уполномоченного органа по проведению отбора получателей субсидии являются:

- формирование состава комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее – комиссия);
- вскрытие и рассмотрение заявок участников отбора;
- проверка участников отбора на соответствие установленным требованиям;
- отклонение заявок участников отбора;
- допуск заявок участников отбора для их дальнейшего рассмотрения и оценки комиссией;
- подготовка ответов на запросы участников отбора о разъяснении положений объявления о проведении отбора;
- оценка заявок участников отбора;

- подписание протоколов, формируемых в процессе рассмотрения и оценки заявок.

5.3. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией. Порядок формирования комиссии, порядок работы и полномочия комиссии определены в приложении № 1 к настоящему Порядку.

5.4. Не позднее одного рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ уполномоченному органу и комиссии к заявкам для их рассмотрения и оценки.

На едином портале автоматически формируется и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и ее членов протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора получателей субсидий;
- г) адрес юридического лица;
- д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

5.5. Протокол вскрытия заявок размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.6. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок в соответствии с пунктом 5.5 настоящего раздела. Информация о результатах проверки участников отбора передается комиссии уполномоченным органом.

5.7. Заявка участника отбора признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

5.8. На 1-м этапе конкурса основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

в) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

5.9. Комиссия рассматривает заявки участников отбора в течение 7 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия заявок в системе «Электронный бюджет» и принимает одно из следующих решений в отношении каждой заявки:

- об отклонении заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 5.8 настоящего раздела;

- о допуске заявки для проведения оценки.

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

5.11. 2-й этап - оценка заявок участников отбора и определение победителя (победителей) отбора проводятся комиссией по балльной системе оценок исходя из критериев, определенных в приложении № 2 к настоящему Порядку, в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

5.12. По результатам оценки заявок комиссия определяет итоговый балл каждой заявки и формирует итоговый рейтинг заявок участников отбора по

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

5.13. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в итоговый рейтинг, сумма баллов по заявке которых превышает минимальный проходной балл.

5.14. Значение минимального проходного балла – 60 баллов.

5.15. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителя отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место проведения оценки заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения, и размеры предоставляемых субсидий.

5.16. Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», утверждается ГРБС, после чего размещается на Едином портале и официальном сайте ГРБС не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его утверждения.

5.17. ГРБС в течение 5 рабочих дней со дня утверждения протокола подведения итогов отбора издает распоряжение о предоставлении субсидий.

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

5.19. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока приема 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 приема заявок не подано ни одной заявки;
- г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- д) по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл больший минимального проходного балла, установленного пунктом 5.14 настоящего раздела.

6. Условия и порядок предоставления субсидии

6.1. Решение ГРБС в виде распоряжения о предоставлении субсидии является основанием для заключения ГРБС Соглашений с победителем (победителями) отбора.

6.2. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Сахалинской области (далее - типовая форма).

6.3. В Соглашение включаются условия о согласовании с получателем субсидии в течение 5 дней новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, приводящих к невозможности предоставления субсидии

в размере, определенном в Соглашении. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение к Соглашению. В случае недостижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Субсидия предоставляется при условии согласия получателя субсидии о включении в договоры, заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению, условия о согласии лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.7. Получателю субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из областного бюджета Сахалинской области средств запрещается:

- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

- направлять субсидии на расходы по направлениям, не указанным в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

- приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитального строительства новых зданий, капитального ремонта зданий и помещений; на благотворительные пожертвования в денежной форме, благотворительную помощь в денежной и материальной форме; приобретения алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши; подготовки и проведения митингов, демонстраций, пикетирований политических партий; погашения финансовых обязательств и задолженности получателя субсидии, в том числе по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; размещения субсидии в срочных финансовых инструментах, включая депозиты; уплаты штрафов, пеней.

6.8. Порядок заключения Соглашения.

6.8.1. ГРБС в течение десяти рабочих дней со дня утверждения протокола подведения итогов отбора формирует в системе «Электронный бюджет» для подписания победителем отбора проект Соглашения.

6.8.2. Победитель отбора подписывает проект Соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени участника отбора - юридического лица в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица, в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

6.8.3. ГРБС в течение пяти рабочих дней со дня подписания победителем отбора проекта Соглашения проводит проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

6.8.4. Руководитель ГРБС (уполномоченное лицо) подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью проект Соглашения с победителями отбора, которые прошли проверку в соответствии с подпунктом 6.8.3 настоящего пункта, в системе «Электронный бюджет» в течение семи рабочих дней со дня подписания победителем отбора проекта Соглашения.

6.8.5. В случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, ГРБС направляет победителю отбора письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения с обоснованием причин.

6.8.6. В случае если победитель отбора не подписал Соглашение в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет», победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

В этой связи ГРБС направляет победителю отбора письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с обоснованием причин.

6.8.7. Дополнительное соглашение к Соглашению, дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются в следующем порядке:

1) ГРБС в течение пяти рабочих дней со дня доведения уменьшенных лимитов бюджетных обязательств формирует и направляет получателю субсидии в системе «Электронный бюджет» для подписания проект дополнительного соглашения к Соглашению, содержащего новые условия;

2) в случае согласия с новыми условиями, определенными дополнительным соглашением, получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к Соглашению, содержащего новые условия, подписывает его в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью лица,

имеющего право действовать без доверенности от имени участника отбора - юридического лица в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица;

3) в случае несогласия с новыми условиями, определенными дополнительным соглашением к Соглашению, и (или) неподписания получателем субсидии проекта дополнительного соглашения к Соглашению в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный подпунктом 2 настоящего пункта, ГРБС в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанного срока формирует, подписывает со своей стороны и направляет получателю субсидии в системе «Электронный бюджет» для подписания проект дополнительного соглашения о расторжении Соглашения;

4) получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения о расторжении Соглашения подписывает его в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени участника отбора - юридического лица в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица;

5) руководитель ГРБС (уполномоченное лицо) в течение трех рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный подпунктом 2) настоящего пункта, проекта дополнительного соглашения к Соглашению, содержащего новые условия, подписывает его со своей стороны в системе «Электронный бюджет» квалифицированной электронной подписью.

6.8.8. Внесение изменений в Соглашение в части изменения сроков проведения мероприятий календарного плана, за исключением сроков предоставления отчетности, не требуется.

6.8.9. Заключение дополнительного соглашения к Соглашению не требуется при внесении получателем субсидии изменений в смету расходов путем перераспределения средств субсидии между статьями сметы расходов в

размерах не более 10 процентов от общей суммы средств субсидии без изменения наименования статей и общего объема субсидии.

Перемещение средств субсидии между статьями сметы расходов свыше 10 процентов от общей суммы средств субсидии не допускается.

6.8.10. Не допускается изменение установленных Соглашением значения результата предоставления субсидии и характеристик результата предоставления субсидии.

6.9. Основанием предоставления субсидии является заключенное между ГРБС и получателем субсидии Соглашение.

6.10. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям настоящего Порядка или представление не в полном объеме указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

6.11. Результат предоставления субсидии «Реализована некоммерческой организацией программа патриотического воспитания на территории Сахалинской области», (единиц).

Характеристиками результата являются: количество мероприятий, реализованных в рамках программы (единиц), и (или) количество участников мероприятий программы (человек).

Значения результата предоставления и характеристик субсидии устанавливаются Соглашением.

Результат считается достигнутым, если уровень недостижения установленных Соглашением значений характеристик, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 7.8 раздела 7 настоящего Порядка, не превышает 0,1 единицы.

6.12. Размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии.

6.12.1. Размер субсидии, предоставляемой i -му победителю отбора ($СУБ_i$), рассчитывается по формуле:

$$СУБ_i = \frac{СУБ_j \times Z_i}{\sum_j Z_i}, \text{ где:}$$

$СУБ_j$ – предусмотренные в областном бюджете Сахалинской области на текущий год бюджетные ассигнования на предоставление субсидии;

Z_i – размер планируемых расходов в соответствии с заявкой i -го победителя отбора, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

$\sum_j Z_i$ – суммарный объем планируемых расходов всех победителей отбора, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия.

6.12.2. В случае если объем субсидии, рассчитанный в соответствии с подпунктом 6.12.1 настоящего пункта, превышает размер субсидии, запрашиваемый i -м победителем отбора, субсидия предоставляется в размере, запрашиваемом i -м победителем отбора согласно его заявке.

6.13. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанные в Соглашении, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания соглашения сторонами.

7. Требования к отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение и мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

7.1. Получатель субсидии в срок не позднее 20 числа последнего месяца квартала и не позднее 01 марта года, следующего за годом, в котором была получена субсидия по итогам реализации программы, представляет в системе «Электронный бюджет» по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной министерством финансов Сахалинской области, следующие отчеты:

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

Отчеты подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени получателя субсидии - юридического лица в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица.

7.2. Получатель субсидии на бумажном носителе, в прошитом и пронумерованном виде, с титульным листом и описью с указанием номеров страниц (на оборотной стороне последнего листа каждого документа должна быть сделана запись о количестве листов в документе) представляет ГРБС дополнительную отчетность:

7.2.1. информационный отчет и документы, подтверждающие достижение значений результатов предоставления субсидии;

7.2.2. дополнительный отчет об использовании средств субсидии с приложением оригиналов документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, оформленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Дополнительная отчетность получателем субсидии представляется в сроки и по форме, которые определены Соглашением.

7.3. ГРБС не позднее 2 рабочих дней с момента поступления от получателей субсидии отчетов и документов, указанных в пунктах 7.1 - 7.2 настоящего раздела, направляет уполномоченному органу отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик, информационные отчеты и документы, предусмотренные подпунктом 7.2.1 пункта 7.2 настоящего раздела, для подготовки заключения о достижении (недостижении) установленных Соглашениями значений результата (далее – заключение).

Уполномоченный орган осуществляет рассмотрение отчетов о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик, информационных отчетов и документов, указанных в подпункте 7.2.1 пункта 7.2 настоящего раздела, и в срок не более 3 рабочих дней со дня их поступления готовит по каждому получателю субсидии заключение, содержащее вывод о достижении (недостижении) значений результата, и, в случае необходимости, осуществляет расчет коэффициента возврата субсидии.

Указанное заключение утверждает руководитель уполномоченного органа (уполномоченное им лицо) и направляет в адрес ГРБС посредством системы электронного взаимодействия не позднее 2 рабочих дней со дня утверждения.

7.4. ГРБС осуществляет проверку отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, дополнительного отчета об использовании средств субсидии и оригиналов документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, указанных в подпункте 7.2.2 пункта 7.2 настоящего раздела, и в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня их поступления в ГРБС, готовит заключение о результатах проверки отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

7.5. В случаях установления факта недостоверности представленной информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме ГРБС в срок не позднее 10 рабочих дней до окончания срока, предусмотренного пунктом 7.4 настоящего раздела, направляет посредством системы «Электронный бюджет» требование получателю субсидии о доработке отчетов с указанием причин, послуживших основанием для необходимости их доработки.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения требования о необходимости доработки отчетов, вносит в них изменения и направляет:

- посредством системы «Электронный бюджет» доработанные отчеты о достижении значений результатов предоставления субсидии и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- на бумажном носителе дополнительные отчеты и подтверждающие документы.

Отчетность считается принятой при отсутствии замечаний.

7.6. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется ГРБС ежеквартально на основании заключений уполномоченного органа, указанных в пункте 7.3 настоящего раздела, исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным министерством финансов Российской Федерации.

7.7. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, осуществляет ГРБС.

Проверки органами государственного финансового контроля проводятся в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.8. В случае если получателем субсидии в установленный Соглашением срок реализации программы не достигнут результат предоставления субсидии, объем субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет Сахалинской области ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

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

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленный получателю субсидии, без учета размера остатка субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии, рассчитываемый в соответствии с абзацем 8 настоящего пункта;

m - количество характеристик результата предоставления субсидии, по которым не достигнуты значения характеристик результата предоставления субсидии;

n - общее количество характеристик результата предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии, отражающий уровень недостижения значений характеристик результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$k = \sum D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -й характеристики результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i -й характеристики результата предоставления субсидии, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T / S, \text{ где:}$$

T - фактически достигнутое значение характеристики результата предоставления субсидии, указанное в итоговом отчете о результатах;

S - значение характеристики результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

7.9. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения значений результата предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных ГРБС и органом государственного финансового контроля, получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области:

а) на основании требования ГРБС;

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

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

7.10. Получатель субсидии в срок, установленный в требовании, перечисляет сумму субсидии, подлежащую возврату в областной бюджет Сахалинской области, по указанным в требовании реквизитам.

В случае отказа от добровольного исполнения требований ГРБС сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку предоставления субсидий иным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
осуществляющим деятельность по
патриотическому воспитанию в Сахалинской
области, утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 14 мая 2025 г. № 197

ПОРЯДОК формирования и работы комиссии

Настоящий Порядок формирования и работы комиссии (далее – Порядок, Комиссия) разработан в целях рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

1. Состав Комиссии формируется уполномоченным органом из числа представителей органов государственной власти Сахалинской области, а также представителей некоммерческих организаций и (или) организаций, имеющих опыт взаимодействия с некоммерческими организациями, и утверждается распоряжением Правительства Сахалинской области.

2. Не могут быть членами Комиссии представители некоммерческих организаций, учредителями которых являются иностранные юридические лица.

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

4. Члены Комиссии привлекаются на добровольной и безвозмездной основе.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, а также настоящим Порядком.

6. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь комиссии.

7. К полномочиям Комиссии относятся:

- рассмотрение и оценка заявок участников отбора (единственной заявки участника отбора);

- отклонение заявок участников отбора;
- признание заявок участников отбора надлежащими;
- формирование итогового рейтинга заявок участников;
- определение победителей отбора;
- определение размеров субсидии победителям отбора;
- принятие решения о признании отбора несостоявшимся;
- подписание протоколов, формируемых в процессе рассмотрения и оценки заявок, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях.

8. Формой работы Комиссии являются заседания в очном или дистанционном формате (с использованием видео-конференц-связи).

9. Комиссия считается правомочной, если в заседании приняло участие более половины членов Комиссии.

10. Комиссия осуществляет оценку каждой заявки по критериям оценки, определенным в приложении № 2 к Порядку, с учетом следующих требований:

- по каждому критерию устанавливается 100-балльная шкала оценки;
- по каждому критерию устанавливается значимость критерия (весовое значение критерия). Сумма величин значимости всех критериев составляет 1 (или 100%).

11. Среднее арифметическое число оценок всех членов конкурсной комиссии по каждому критерию образует итоговую оценку по

соответствующему критерию в отношении каждой заявки. Сумма итоговых оценок по всем критериям образует итоговую оценку заявки.

12. Итоговый рейтинг заявок участников отбора формируется в соответствии с итоговой оценкой заявки по мере уменьшения количества полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидий иным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
осуществляющим деятельность по
патриотическому воспитанию в Сахалинской
области, утвержденному
постановлением Правительства
Сахалинской области
от _____ 14 мая 2025 г. № _____ 197

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ ОТБОРА

№ пп.	Наименование критерия оценки заявок участников отбора	Значение показателя критерия оценки, баллов	Показатели критерия оценки заявок	Вес критерия оценки, величина значимости
1.	Затраты на оплату труда сотрудников организации, лиц, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера, для осуществления деятельности по патриотическому воспитанию	100	0 - 20% от запрашиваемого объема субсидии	20%
		70	21 - 34% от запрашиваемого объема субсидии	
		30	35 - 50% от запрашиваемого объема субсидии	
		0	51 - 100% от запрашиваемого объема субсидии	

№ пп.	Наименование критерия оценки заявок участников отбора	Значение показателя критерия оценки, баллов	Показатели критерия оценки заявок	Вес критерия оценки, величина значимости
2.	Обоснованность планируемых расходов	100	<p>- в смете расходов даны комментарии по всем предполагаемым расходам, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов;</p> <p>- к смете расходов прилагаются коммерческие предложения на приобретение товаров, оказание работ/услуг</p>	20%
		70	<p>- все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию);</p> <p>- к бюджету проекта прилагаются коммерческие предложения на приобретение товаров, оказание работ/услуг</p>	
		30	<p>- некоторые расходы превышены или занижены по сравнению со средним рыночным уровнем оплаты труда, цен на товары, работы, услуги, аренду (без соответствующего обоснования в комментариях к расходам);</p> <p>- отсутствуют коммерческие предложения к бюджету проекта на приобретение товаров, оказание работ/услуг</p>	
		0	<p>- отсутствуют коммерческие предложения к расходам на приобретение товаров, оказание работ/услуг;</p> <p>- в смете расходов предусмотрено осуществление расходов, которые не допускаются в соответствии с требованиями Порядка;</p> <p>- комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные</p>	

№ пп.	Наименование критерия оценки заявок участников отбора	Значение показателя критерия оценки, баллов	Показатели критерия оценки заявок	Вес критерия оценки, величина значимости
3.	Собственный вклад участника отбора	100	уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов превышает 50% запрашиваемой суммы субсидии, представлены расчёты (например, стоимость пользования имеющимися в собственности помещением и оборудованием рассчитана в части, необходимой для реализации проекта, и за срок реализации проекта)	5%
		70	уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет от 36 до 50% запрашиваемой суммы субсидии, представлены расчёты	
		30	уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет от 5 до 35% запрашиваемой суммы субсидии, представлены расчёты	
		0	собственный вклад и дополнительные ресурсы заявлены, но подтверждающие документы о наличии собственных ресурсов и (или) письма, соглашения и другие документы от источников ресурсов в составе заявки отсутствуют	
4.	География реализации программы патриотического воспитания	100	<ul style="list-style-type: none"> - мероприятия программы запланированы во всех муниципальных округах Сахалинской области, в городском округе «Город Южно-Сахалинск»; - представлены письма поддержки от администраций муниципальных округов Сахалинской области и городского округа «Город Южно-Сахалинск» и (или) партнеров участника отбора 	10%
		70	- мероприятия программы запланированы в нескольких муниципальных округах Сахалинской области и (или) в	

№ пп.	Наименование критерия оценки заявок участников отбора	Значение показателя критерия оценки, баллов	Показатели критерия оценки заявок	Вес критерия оценки, величина значимости
			городском округе «Город Южно-Сахалинск»; - представлены письма поддержки от администраций муниципальных округов Сахалинской области и (или) городского округа «Город Южно-Сахалинск», и (или) партнеров участника отбора	
		30	- мероприятия программы запланированы в одном муниципальном округе Сахалинской области или в городском округе «Город Южно-Сахалинск»; - представлены письма поддержки от администрации муниципального округа Сахалинской области и (или) городского округа «Город Южно-Сахалинск», и (или) партнеров участника отбора	
		0	территория реализации программы не обозначена либо обозначена, но не представлены письма поддержки	
		100	привлечение предусмотрено мероприятиями программы, определено количество и категория участников	10%
5.	Вовлечение в программу бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей, детей войны, участников (ветеранов) боевых действий	0	привлечение не предусмотрено мероприятиями программы	
6.	Вовлечение в программу молодежи, школьников, в том числе членов патриотических клубов и объединений	100	привлечение молодежи, школьников, в т.ч. членов патриотических клубов и объединений предусмотрено мероприятиями программы, подтверждено письмами и определен количественный показатель участников	10%
		70	привлечение молодежи, школьников, в т.ч. членов патриотических клубов и объединений предусмотрено мероприятиями программы, подтверждено письмами, но	

№ пп.	Наименование критерия оценки заявок участников отбора	Значение показателя критерия оценки, баллов	Показатели критерия оценки заявок	Вес критерия оценки, величина значимости
			определен количественный показатель участников	
		30	привлечение молодежи, школьников, в т.ч. членов патриотических клубов и объединений предусмотрено мероприятиями программы патриотического воспитания, но не подтверждено	
		0	привлечение молодежи, школьников, в т.ч. членов патриотических клубов и объединений не предусмотрено мероприятиями программы	
		100	привлечение волонтеров (добровольцев) предусмотрено мероприятиями программы	
5%				
7.	Волонтеры (добровольцы), привлекаемые к реализации программы патриотического воспитания	100	привлечение волонтеров (добровольцев) предусмотрено мероприятиями программы	5%
		0	привлечение волонтеров (добровольцев) не предусмотрено мероприятиями программы	
8.	Информационная открытость и публичность участника отбора	100	<p>- участник отбора имеет действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором представлены подробные годовые отчеты его деятельности, размещена актуальная информация о реализованных проектах и мероприятиях, составе органов управления;</p> <p>- информацию о деятельности участника отбора легко найти в сети Интернет с помощью поисковых запросов;</p> <p>- деятельность участника отбора систематически освещается на сайтах общественных организаций и (или) сайтах общественных организаций и в социальных сетях в сети Интернет;</p> <p>- участник отбора имеет страницы в социальных сетях, на которых регулярно обновляется информация о его</p>	10%

№ пп. Наименование критерия оценки заявок участников отбора	Значение показателя критерия оценки, баллов	Показатели критерия оценки заявок	Вес критерия оценки, величина значимости
		Деятельности	
	70	<ul style="list-style-type: none"> - участник отбора имеет действующий сайт, страницы (группы) в социальных сетях с актуальной информацией, однако без подробных сведений о работе участника отбора, привлекаемых им ресурсах, составе органов управления, реализованных программах, проектах; - информацию о деятельности участника отбора легко найти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с помощью поисковых запросов; - деятельность участника отбора периодически освещается в средствах массовой информации 	
	30	<ul style="list-style-type: none"> - у участника отбора есть сайт и (или) страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию; - информацию о деятельности участника отбора трудно найти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с помощью поисковых запросов; - деятельность участника отбора мало освещается в средствах массовой информации и (или) сайтах общественных организаций и в социальных сетях в сети Интернет; - отчеты о деятельности участника отбора отсутствуют в открытом доступе 	
	0	<ul style="list-style-type: none"> - информация о деятельности участника отбора в средствах массовой информации и (или) на сайтах общественных организаций и в социальных сетях в сети Интернет практически отсутствует 	

№ пп. Наименование критерия оценки заявок участников отбора	Значение показателя критерия оценки, баллов	Показатели критерия оценки заявок	Вес критерия оценки, величина значимости
9. Успешный опыт реализации программ участником отбора	100	реализовано не менее 5 программ патриотического воспитания в Сахалинской области	5%
	70	реализовано не менее 3 программ патриотического воспитания в Сахалинской области	
	30	реализовано не менее 1 программы патриотического воспитания в Сахалинской области	
	0	не участвовал в региональных конкурсах на предоставление финансовой поддержки	
10. Срок осуществления уставной деятельности участника отбора	100	организация зарегистрирована не позднее чем за шесть месяцев до дня окончания приема заявок	5%
	0	организация зарегистрирована позднее чем за шесть месяцев до дня окончания приема заявок	
Итого			100%