



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.09.2025 № 391

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов в сфере молодежной политики

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782, 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 субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов в сфере молодежной политики (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Сахалинской области от 16.12.2021 № 541 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (программ) в сфере молодежной политики»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 03.03.2023 № 87 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (программ) в сфере молодежной политики, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 16.12.2021 № 541».

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).

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

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области
от 08.09.2025 № 391

ПОРЯДОК

**предоставления субсидии иным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,
на реализацию проектов в сфере молодежной политики**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов в сфере молодежной политики (далее – Порядок) определяет общие положения, цель, условия и порядок предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии, порядок проведения отбора, а также требования к отчетности, осуществлению мониторинга достижения результата предоставления субсидии, контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации регионального проекта «Мы вместе (Воспитание гармонично развитой личности)», входящего в структуру национального проекта «Молодежь и дети», в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Реализация молодежной политики в Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2023 № 504.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как

получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего раздела, является агентство по делам молодежи Сахалинской области (далее – Агентство).

1.4. Получателями субсидии являются иные некоммерческие организации, реализующие проекты в сфере молодежной политики (далее также соответственно - Некоммерческая организация, проект) по следующим направлениям:

- патриотическое, духовно-нравственное воспитание;
- развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;
- развитие молодежного предпринимательства и содействие занятости молодежи;
- укрепление молодой семьи;
- поддержка волонтерского, добровольческого движения;
- профилактика наркомании, безнадзорности и правонарушений среди молодежи;
- работа с детьми и подростками из «группы риска»;
- формирование и развитие экологической культуры среди молодежи;
- участие молодежи в общественной жизни Сахалинской области;
- популяризация здорового образа жизни;
- популяризация массовой физической культуры и спорта среди молодежи в Сахалинской области.

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 – Единый портал, сеть Интернет) (в разделе единого портала) в порядке, установленном

Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), а участник отбора на дату рассмотрения заявки для участия в отборе (далее – Заявка) должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в 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. получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

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

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

2.1.5. 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»;

2.1.6. 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;

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

2.1.8. 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;

2.1.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора).

2.2. Проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, проводится Агентством 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), в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия Заявок – для участника отбора, а для получателя субсидии – в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

При отсутствии технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» Агентство осуществляет проверку получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, 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», «Предоставление сведений из «ЕГРЮЛ/ЕГРИП» на соответствующих официальных сайтах Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг), Министерства юстиции Российской Федерации, ФНС России в сети Интернет.

2.3. Получатель субсидии (участник отбора) в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, одновременно с подачей Заявки в соответствии с разделом 4 Порядка представляет в Агентство в составе указанной Заявки справку, подписанную руководителем получателя субсидии (участника отбора) или уполномоченным им лицом и главным бухгалтером (при наличии), скрепленную печатью получателя субсидии (участника отбора) (при наличии), подтверждающую, что участник отбора на дату рассмотрения Заявки, а получатель субсидии на дату заключения Соглашения соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела.

В случае представления документов в электронной форме они подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии (участника отбора) или уполномоченного им лица.

Агентство в целях подтверждения соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, не вправе требовать от участника отбора (получателя субсидии) представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Агентства в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

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

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется распоряжением Агентства в течение 5 рабочих дней со дня подписания

протокола подведения итогов. Письменное уведомление о принятом Агентством решении об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа направляется получателю субсидии почтовым отправлением либо посредством электронной почты (по адресу, указанному в Заявке), либо вручается лично в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

2.5. Субсидия может быть использована получателем субсидии в целях финансового обеспечения следующих затрат:

- оплата работ, услуг в том числе связи, транспортных услуг, коммунальных и эксплуатационных услуг, арендной платы за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов), работ и услуг по содержанию имущества (за исключением расходов на ремонт) и прочих работ и услуг, соответствующих целям предоставления субсидии (за исключением расходов, связанных с оплатой услуг руководителя и команды проекта);

- приобретение нефинансовых активов, в том числе основных средств (за исключением расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство, приобретение транспортных средств), нематериальных активов и материальных запасов.

2.6. При реализации проекта в сфере молодежной политики средства субсидии не могут быть использованы на:

- расходы, не связанные с реализацией проекта;
- реализацию коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- благотворительные пожертвования в денежной форме, благотворительную помощь в денежной и материальной форме;
- приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований политических партий;
- погашение финансовых обязательств и задолженности получателя

субсидии, а том числе по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- размещение субсидии в срочных финансовых инструментах, включая депозиты;

- приобретение получателями субсидии, а также иными юридическими, физическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных средств субсидии 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 правовым актом;

- передачу реализации проекта в полном объеме третьим лицам;

- на уплату штрафов, пеней;

- на расходы, связанные с вручением премий и (или) предоставлением денежного вознаграждения.

2.7. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов Агентство издает распоряжение о результатах проведения отбора и распределении (предоставлении) субсидии.

Размер субсидии, предусмотренный к получению *i*-му победителю отбора, рассчитывается по формуле:

$$V_i = A \times C_i / \sum C_i, \text{ где:}$$

V_i - размер субсидии, предусмотренный *i*-му победителю отбора;

C_i - заявленный размер субсидии *i*-м победителем отбора;

A - размер лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, доведенный до Агентства на цель, предусмотренную пунктом 1.2 Порядка.

Размер субсидии, предоставляемый к получению *i*-победителю отбора, не может превышать 1 млн рублей.

2.8. Условия и порядок заключения Соглашения.

2.8.1. Основанием для заключения Соглашения о предоставлении субсидии победителю(-ям) отбора является решение о предоставлении субсидии, оформленное распоряжением Агентства о результатах проведения отбора и распределении (предоставлении) субсидии.

2.8.2. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения о результатах проведения отбора и распределении (предоставлении) субсидии формирует и направляет в адрес победителя отбора проект Соглашения в двух экземплярах почтовым отправлением либо на адрес электронной почты, указанный в Заявке.

2.8.3. Победитель отбора в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает проект Соглашения и представляет один экземпляр в адрес Агентства.

Непредставление победителем отбора подписанного проекта Соглашения в срок, указанный в настоящем пункте, является основанием для признания Агентством победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

В указанном случае Агентство заключает Соглашение с победителем отбора, порядковый номер которого следует за порядковым номером последнего победителя отбора, которому распределена субсидия.

Для заключения Соглашения получатель субсидии представляет в Агентство оригинал или заверенную в установленном законодательством порядке копию доверенности, дающей право представителю, указанному в доверенности, подписывать Соглашение от имени Некоммерческой организации (в случае подписания Соглашения представителем Некоммерческой организации).

2.8.4. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается между Агентством и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Сахалинской области, в срок, указанный в пункте 2.8.3 Порядка.

2.8.5. В Соглашении предусматриваются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Агентству бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, приводящего 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.

2.8.6. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

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

2.9. Дополнительно в Соглашение включаются следующие условия предоставления субсидии:

а) направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

б) запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных

средств субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

в) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (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 них проверки Министерством 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 и на включение таких положений в Соглашение.

2.10. Результатом предоставления субсидии является:

Наименование результата – реализован проект в сфере молодежной политики, (единица измерения – единиц).

Тип результата предоставления субсидии – оказание услуг (выполнение работ).

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

2.11. Средства субсидии перечисляются получателю субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации), в течение 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения.

2.12. В случае превышения размера перечисленной субсидии над

фактическим размером расходов по результатам проверки отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предусмотренного подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 Порядка, представленного в январе года, следующего за отчетным годом, Агентство направляет получателю субсидии почтовым отправлением либо на адрес электронной почты, указанный в Заявке, уведомление о необходимости возврата в областной бюджет Сахалинской области в срок не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, неиспользованного остатка субсидии в соответствии с отчетными данными.

2.13. Остатки средств субсидии, не использованные в текущем финансовом году, возвращаются получателем субсидии в областной бюджет Сахалинской области не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

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

3.1. Получатель субсидии со дня заключения Соглашения представляет в Агентство в бумажном виде:

3.1.1. ежемесячно отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

3.1.2. один раз в квартал отчет о достижении значения результата предоставления субсидии.

3.2. Отчеты формируются по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, и представляются не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, по формам, определенным типовой формой Соглашения, установленной министерством финансов Сахалинской области.

3.3. Агентство проверяет отчеты, указанные в пункте 3.1 настоящего раздела, и принимает их в течение 10 рабочих дней со дня их получения, а в случаях установления факта недостоверности представленной информации и (или) представления информации не в полном объеме направляет в адрес

получателя субсидии почтовым отправлением либо посредством электронной почты (по адресу, указанному в Заявке), либо вручает лично письменное требование о доработке отчета (отчетов) с указанием причин, послуживших основанием для необходимости их доработки.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения требования о необходимости доработки отчета (отчетов), вносит изменения и направляет доработанный отчет (отчеты) в адрес Агентства.

Агентство проверяет и принимает доработанный отчет (отчеты) в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

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

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

3.6. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Агентством и органами государственного финансового контроля, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области:

а) на основании требования Агентства – в течение 10 рабочих дней с даты получения требования;

б) на основании представления и (или) предписания органа

государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

k – коэффициент возврата Субсидии.

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

Коэффициент возврата Субсидии определяется по формуле:

$$k = 1 - T / S, \text{ где:}$$

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

S – плановое значение результата предоставления Субсидии, установленное Соглашением.

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

3.8. В случае отказа от добровольного исполнения требований Министерства и органов государственного финансового контроля сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в судебном порядке.

4. Порядок проведения отбора получателей субсидии

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

4.2. При проведении отбора взаимодействие участников отбора, Агентства и комиссии, создаваемой Агентством в целях проведения отбора (далее – Комиссия), осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

4.3. Способом проведения отбора является конкурс на основании заявок исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии.

4.4. Некоммерческая организация для участия в отборе вправе представить одну Заявку по одному направлению проекта в сфере молодежной политики, предусмотренному пунктом 1.4 Порядка.

4.5. До 01 октября текущего финансового года Агентство размещает на Едином портале и на официальном сайте Агентства в сети Интернет по адресу: <https://sakhmol.sakhalin.gov.ru/> (далее – сайт Агентства) объявление о проведении отбора.

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

- сроки проведения отбора;
- дату начала подачи и окончания приема Заявок, при этом дата окончания приема Заявок не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной

почты Агентства;

- контактный телефон Агентства;

- результат предоставления субсидии, установленный пунктом 2.10

Порядка;

- доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети Интернет;

- требования к участникам отбора, определенные пунктом 2.1 Порядка, и к перечню документов, определенные пунктом 2.3 Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории получателей субсидий и критерии оценки Заявок, показатели, образующие указанные критерии оценки Заявок, установленные приложением к Порядку (далее – Критерии, показатели Критериев);

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

- порядок отзыва Заявок, порядок возврата Заявок, определяющий в том числе основания для возврата Заявок, порядок внесения изменений в Заявки;

- правила рассмотрения и оценки Заявок;

- порядок возврата Заявок на доработку;

- порядок отклонения Заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- порядок оценки Заявок, включающий Критерии, показатели Критериев, их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому Критерию, показателю Критерия, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки Заявок для признания их победителями отбора, сроки оценки Заявок, а также информацию об участии Комиссии в оценке Заявок;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета

размера субсидии, установленный пунктом 2.7 Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, максимальный размер субсидии, предоставляемый победителям отбора;

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

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

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

- срок размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Агентства, который не может быть позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.6. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале и на сайте Агентства в срок не позднее 3 рабочих дней до окончания срока подачи Заявок вправе направить не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

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

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

4.8. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме

посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале и на сайте Министерства не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи Заявок участниками отбора и включает информацию о причинах отмены отбора.

Отбор может быть отменен в следующих случаях:

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

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

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

4.10. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 4.8 настоящего раздела Агентство может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, теракты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций.

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

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до

даты окончания приема Заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

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

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема Заявок предусмотрено право участников отбора внести изменение 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».

4.12. Для участия в отборе участник отбора в сроки, определенные в объявлении об отборе, представляет в Агентство Заявку и документы, указанные в пункте 4.13 Порядка.

Формирование участниками отбора Заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с одновременным представлением 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.

4.13. Представляемая в Агентство Заявка содержит:

4.13.1. информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- юридический и фактический адрес организации;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления уведомлений участнику отбора;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона (рабочий и мобильный) и адрес электронной почты руководителя и главного бухгалтера (при наличии) участника отбора;

- информация о счете в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии;

- информация об учредителях организации (количество физических лиц, наименования юридических лиц);

- информация об имеющихся материально-технических и информационных ресурсах с указанием количественных показателей (помещения, оборудование, периодические издания, другое);

- основные цели деятельности организации согласно Уставу;

- основные объекты деятельности организации – основные целевые группы (не более трех);

- основные виды деятельности организации (не более пяти);

- география деятельности (перечислить все территории, на которых осуществлялась регулярная деятельность в течение последних пяти лет);

- количество штатных работников (по состоянию на последний отчетный период);

- количество добровольцев организации;

- основные реализованные проекты за последние три года (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов);

4.13.2. документы, представляемые участником отбора в соответствии с абзацем 2 пункта 2.3 Порядка;

4.13.3. информацию о проекте в сфере молодежной политики, реализуемом Некоммерческой организацией, включающую в себя:

- наименование проекта;

- направление проекта в соответствии с направлениями, установленными пунктом 1.4 Порядка;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), номер контактного телефона (рабочий и мобильный) и адрес электронной почты руководителя проекта;

- информацию о финансовом обеспечении проекта (полная стоимость проекта, размер и источник внебюджетного финансирования в общих затратах на реализацию проекта, в рублях);

- информацию о целевых группах, на которые направлен проект (дети и подростки, многодетные, пенсионеры, алко- и наркозависимые, мигранты, молодежь и студенты, сироты, ветераны, заключенные, дети из числа семей в социально опасном положении, женщины, бездомные, люди с ограниченными физическими возможностями, беженцы);

- информацию о географии проекта (перечислить муниципальные образования Сахалинской области, на территории которых реализуется проект);

- обоснование социальной значимости проекта (конкретные социальные проблемы, на решение которых направлен проект, не более одной страницы);

- цель и задачи проекта. Цель проекта должна быть конкретной (не допускается произвольное или неоднозначное толкование), измеримой (достижение цели можно проверить), достижимой (цель должна быть достигнута за период реализации проекта) и релевантной (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации проекта);

- описание проекта (не более двух страниц);

- информацию о команде проекта (фамилия, имя, отчество (при наличии), образование, опыт работы);

- поэтапный календарный план реализации проекта, содержащий наименование проекта, сроки начала и окончания реализации (месяц, год), ожидаемые итоги (с указанием количественных и качественных показателей) (не выходящий за пределы финансового года, в течение которого предоставляется субсидия);

- описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта (качественные и/или количественные показатели;

конкретный вклад в решение проблем, на которые направлен проект);

- информацию об источниках финансирования продолжения проекта (если реализация планируется после окончания средств субсидии), содержащую сведения о привлеченных средствах и собственных средствах организации;

- смету проекта. Смета проекта должна включать в себя наименование статьи, указание количества в соответствующих единицах измерения, стоимость одной единицы (в рублях), общую стоимость проекта (в рублях), софинансирование (в рублях), информацию об общем объеме средств на реализацию проекта (в рублях);

4.13.4. фото- и (или) видеоматериалы, имеющие непосредственное отношение к реализации проекта в отчетном периоде (при наличии);

4.13.5. информацию о результатах реализации Некоммерческой организацией проекта. В случае если Некоммерческая организация в отчетном периоде не реализовывала право на получение субсидии на цель, предусмотренную Порядком, информация о результатах реализации Некоммерческой организацией проекта не требуется;

4.13.6. информацию и документы по каждому указанному в объявлении о проведении отбора Критерию, показателю Критериев, подтверждающие такую информацию, в соответствии с приложением к Порядку;

4.13.7. подтверждение согласия 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 в системе «Электронный бюджет»;

4.13.8. предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии;

4.13.9. запрашиваемый размер субсидии на реализацию проекта в сфере молодежной политики.

4.14. Электронные копии документов и фото- и (или) видеоматериалов,

включаемых в Заявку, должны иметь распространённые 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 (или) видеоматериалы, включаемые в Заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

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

4.16. 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.

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

4.18. Участники отбора вправе внести изменения или отозвать Заявку до истечения срока подачи Заявок, установленного в объявлении о проведении отбора:

- внесение изменений в Заявку на участие в отборе допускается после отзыва ранее направленной Заявки путем представления новой Заявки по форме соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в порядке и в соответствии с требованиями; установленными пунктами 4.12 - 4.15 настоящего раздела;

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

- возможность возврата Заявки на доработку участнику отбора не предусмотрена.

4.19. Вскрытие, рассмотрение и оценка Заявок осуществляется Комиссией. Состав Комиссии формируется и утверждается распоряжением Агентства. В состав Комиссии включаются председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии.

Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, в отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины от общей численности членов Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и ее членами в системе «Электронный бюджет».

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

К полномочиям Комиссии относятся:

- подписание протоколов вскрытия Заявок, рассмотрения Заявок и подведения итогов отбора;
- допуск Заявок к участию в отборе или отклонение Заявок;
- рассмотрение и оценка Заявок (единственной Заявки), принятие решения о признании отбора несостоявшимся.

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

4.20. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема Заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» Комиссии открывается доступ к поданным

участниками отбора Заявкам для их рассмотрения и оценки.

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

Комиссия рассматривает Заявки участников отбора в системе «Электронный бюджет» на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, осуществляется в соответствии с пунктом 2.2 Порядка в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия Заявок.

По результатам рассмотрения Заявок Комиссия принимает решение:

- о допуске Заявок для проведения оценки;
- об отклонении Заявок;
- о признании отбора несостоявшимся.

Заявка допускается для проведения оценки, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения Заявки.

4.21. Основаниями для отклонения Заявки являются:

- а) несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.4 Порядка;
- б) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;
- в) несоответствие представленных участником отбора Заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и/или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 4.13 настоящего раздела;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

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

4.22. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки;
- по результатам рассмотрения Заявок отклонены все Заявки;
- по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала 8 или более баллов.

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

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

4.24. В течение 5 рабочих дней после размещения на Едином портале протокола рассмотрения Заявок члены Комиссии осуществляют оценку Заявок путем проставления баллов в соответствии с Критериями.

4.25. По каждому из Критериев формируется система балльной оценки исходя из показателя соответствующего Критерия. Итоговая оценка по каждой Заявке рассчитывается путем суммирования количества баллов участника отбора.

Ранжирование поступивших Заявок осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки Заявок.

Участники отбора, набравшие наибольшее количество баллов, признаются победителями отбора, при этом победитель отбора должен набрать не менее 70 баллов в соответствии с Критериями.

В случае равенства количества полученных баллов ранжирование осуществляется исходя из очередности поступления Заявок.

Количество получателей субсидии определяется Комиссией исходя из лимитов бюджетных обязательств, доведенных Агентству на предоставление субсидии.

4.26. В случае если для участия в отборе подана только одна Заявка, признанная Комиссией соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, то победителем отбора признается участник отбора, представивший указанную Заявку и соответствующий категории и требованиям, установленным пунктами 1.4 и 2.1 Порядка, а также набравший не менее 70 баллов в соответствии с Критериями.

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

Протокол подведения итогов отбора размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на сайте Агентства не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения Заявок;
- дата, время и место 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 участников отбора, присвоенные Заявкам значения по каждому из предусмотренных Критериев, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении таким Заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

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

4.29. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов Агентство издает распоряжение о результатах проведения отбора и распределении (предоставлении) субсидии либо распоряжение об отказе в предоставлении субсидии.

4.30. В течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения о результатах проведения отбора и распределении (предоставлении) субсидии Агентство направляет получателям субсидии (участникам отбора) почтовым отправлением либо на адрес электронной почты, указанный в Заявке, уведомление о принятом решении, включающее информацию о сроке заключения Соглашения.

4.31. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год, увеличения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, отказа получателя субсидии от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Агентство принимает решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями Порядка.

В целях организации проведения дополнительного отбора Агентство в срок не позднее 30 календарных дней со дня возникновения обстоятельств,

предусмотренных настоящим пунктом, публикует на официальном сайте Агентства и на Едином портале объявление о проведении отбора, который осуществляется в порядке, установленном для проведения отбора в соответствии с настоящим разделом.

4.32. К участию в дополнительном отборе допускаются Некоммерческие организации, отвечающие одновременно следующим требованиям:

- соответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.4 Порядка, и требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 Порядка;

- не имеющие на момент проведения отбора принятых Агентством решений о возврате средств субсидии текущего года в соответствии с пунктом 3.6 Порядка;

- у которых отсутствуют неисполненные обязательства по действующему Соглашению, за исключением обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии по итогам текущего года.

Значение результата предоставления субсидии Некоммерческой организации, установленное действующим Соглашением, изменяется с учетом увеличения или уменьшения размера финансирования.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидий иным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на
реализацию проектов в сфере молодежной
политики, утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 08.09.2025 № 391

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

заявок на участие в отборе

№ пп.	Наименование критерия	Значение показателя критерия оценки, баллов	Показатель критерия	Подтверждающие документы
1	2	3	4	5
1	Обеспечение финансирования организацией проекта за счет средств из внебюджетных источников на реализацию проекта	10	Менее 10% - 0 баллов; 10% и более - 10 баллов	Информационная справка, заверенная руководителем некоммерческой организации
2	Социальная значимость проекта (своевременное решение проблемы, направленное на качественные социальные изменения в обществе)	10	Отсутствие - 0 баллов; наличие - 10 баллов	Информационная справка, заверенная руководителем некоммерческой организации

№ пп.	Наименование критерия	Значение показателя критерия оценки, баллов	Показатель критерия	Подтверждающие документы
1	2	3	4	5
3	Результативность проекта (оценка актуальности и значимости описанных в проекте мероприятий для достижения заявленного значения результата)	10	Отсутствие – 0 баллов; наличие – 10 баллов	Информационная справка, заверенная руководителем некоммерческой организации
4	Перспективы развития и потенциал проекта (оценка механизмов дальнейшего развития проекта с сохранением/увеличением значения результата)	10	Отсутствие – 0 баллов; наличие – 10 баллов	Информационная справка, заверенная руководителем некоммерческой организации
5	Обоснованность запрашиваемых средств в соответствии со сметой проекта, содержащейся в заявке, составленной в соответствии с Порядком	20	Не обоснованно – 0 баллов; обоснованно частично – 10 баллов; обоснованно в полном объеме – 20 баллов	Информационная справка, заверенная руководителем некоммерческой организации
6	Опыт и компетенции команды проекта (соответствие описанного опыта/компетенций команды проекта заявленным в проекте видам деятельности для достижения заявленного результата с документальным подтверждением)	20	Отсутствует – 0 баллов; 1 член команды – 5 баллов; половина членов команды – 10 баллов; вся команда – 20 баллов	Информационная справка, заверенная руководителем некоммерческой организации

№ пп.	Наименование критерия	Значение показателя критерия оценки, баллов	Показатель критерия	Подтверждающие документы
1	2	3	4	5
7	Соответствие уставной деятельности организации	10	Не соответствует – 0 баллов; соответствует – 10 баллов	Выписка из устава, заверенная руководителем некоммерческой организации
8	Целевой охват аудиторией в возрасте от 14 до 35 лет включительно	10	До 100 человек – 3 балла; от 101 до 199 – 7 баллов; от 200 и более – 10 баллов	Информационная справка, заверенная руководителем некоммерческой организации
Предельная сумма баллов				100