



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.01.2026 № 6

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в постановление  
Правительства Сахалинской области от 09.07.2014  
№ 309 «Об утверждении Порядка предоставления  
субсидии некоммерческим организациям, не  
являющимся государственными (муниципальными)  
учреждениями, на осуществление деятельности и  
укрепление материально-технической базы  
общественных организаций инвалидов»**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Правительство Сахалинской области **постановляет**:

1. Внести в постановление Правительства Сахалинской области от 09.07.2014 № 309 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на осуществление деятельности и укрепление материально-технической базы общественных организаций

инвалидов» с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 05.05.2016 № 217, от 25.09.2017 № 448, от 12.12.2017 № 579, от 16.02.2018 № 58, от 18.09.2018 № 447, от 18.05.2020 № 224, от 28.05.2021 № 199, от 08.11.2021 № 459, от 20.06.2022 № 260, от 15.09.2022 № 412, от 09.03.2023 № 93, от 12.03.2024 № 57 (далее – постановление № 309), следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

**«Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Сахалинской области иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на оказание поддержки общественным организациям инвалидов, направленной на осуществление их деятельности и укрепление материально-технической базы».**

1.2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации государственной программы Сахалинской области «Доступная среда в Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 18.07.2023 № 378 «Об утверждении государственной программы Сахалинской области «Доступная среда в Сахалинской области» и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Сахалинской области», постановления Правительства Сахалинской области от 14.11.2024 № 410 «О реализации отдельных положений статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» Правительство Сахалинской области постановляет:».

1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Сахалинской области иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на оказание поддержки общественным организациям инвалидов, направленной на осуществление их деятельности и укрепление материально-технической базы (прилагается).».

2. Внести изменения в Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на осуществление деятельности и укрепление материально-технической базы общественных организаций инвалидов, утвержденный постановлением № 309 (далее – Порядок), изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Внести изменения в форму к Порядку, изложив ее в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

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

Председатель Правительства  
Сахалинской области



А.В. Белик

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства  
Сахалинской области  
от 16 января 2026 г. № 6

### «УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Сахалинской области  
от 09 июля 2014 г. № 309

## ПОРЯДОК

**предоставления субсидии из областного бюджета Сахалинской области иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на оказание поддержки общественным организациям инвалидов, направленной на осуществление их деятельности и укрепление материально-технической базы**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидии, цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на оказание поддержки общественным организациям инвалидов, направленной на осуществление их деятельности и укрепление материально-технической базы (далее - субсидия, получатель субсидии), а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, требования к отчетности, положения об осуществлении в отношении получателей субсидии проверок, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и меры ответственности за их нарушение.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- социально значимые мероприятия - мероприятия, проводимые организациями с участием инвалидов, которые позволяют людям с ограниченными возможностями здоровья интегрироваться в общество и чувствовать себя наравне с другими людьми. К таким мероприятиям относятся мероприятия, связанные с проведением и организацией праздников, конкурсов, спортивных состязаний, фестивалей, экскурсий, выездов на природу;

- традиционные мероприятия – регулярно проводимые организациями социально значимые мероприятия;

- социальные проекты - комплекс действий и мероприятий, которые реализовывает или планирует реализовать организация с привлечением людей с ограниченными возможностями здоровья с целью решения социально значимых проблем инвалидов с возможностью дальнейшего развития такой деятельности.

1.3. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий по обеспечению поддержки общественным организациям инвалидов на осуществление деятельности и укрепление материально-технической базы ведомственного проекта «Развитие безбарьерной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения», в рамках государственной программы Сахалинской области «Доступная среда в Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 18.07.2023 № 378 «Об утверждении государственной программы Сахалинской области «Доступная среда в Сахалинской области» и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Сахалинской области», а также в целях реализации социально значимых мероприятий, проводимых организацией для социальной интеграции инвалидов в общество и укрепления материально-технической базы получателя субсидии.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установ-

ленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, является министерство социальной защиты Сахалинской области (далее – Министерство).

1.5. К категории получателей субсидии относятся иные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, относящиеся к организациям, осуществляющим в соответствии с учредительными документами деятельность, направленную на защиту прав и законных интересов инвалидов, обеспечение им равных с другими гражданами возможностей, интеграцию инвалидов в общество, решение социальных проблем, имеющие статус некоммерческой социально ориентированной организации, осуществляющие постоянную деятельность на территории Сахалинской области не менее 3 месяцев.

1.6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.7. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат по следующим направлениям расходов:

1.7.1. реализация социально значимых мероприятий, проводимых организацией в целях социальной интеграции инвалидов в общество, включающая следующие виды расходов:

а) оплата услуг сторонних организаций по проведению социально значимых мероприятий;

б) оплата транспортных услуг и транспортных расходов в рамках проведения социально значимых мероприятий;

в) приобретение инвентаря, предметов, оборудования и средств, необходимых для проведения и организации социально значимых мероприятий;

г) приобретение призов, памятных сувениров и подарков при организации социально значимых мероприятий;

д) приобретение праздничных атрибутов (аксессуаров) при организации социально значимых мероприятий;

1.7.2. реализация мероприятий, направленных на укрепление материально-технической базы получателя субсидии, включающая следующие виды расходов:

а) приобретение основных средств, нематериальных активов и материальных запасов:

- офисная мебель;
- оргтехника и вычислительная техника, программное обеспечение и расходные материалы к ним, сотовые телефоны;
- вязальное, швейное, спортивное, звуковое оборудование;
- системы противопожарной и охранной сигнализации (включая монтаж), замочные изделия;
- канцелярские товары;
- одноразовая посуда, средства индивидуальной защиты, кулеры для воды;

б) содержание имущества и расходы на обеспечение деятельности:

- арендная плата и коммунальные платежи за пользование объектами нежилого фонда;
- оплата услуг телефонной и сотовой связи;
- обслуживание систем противопожарной и охранной сигнализации;
- оплата услуг по подключению к сети Интернет, ежемесячных платежей за пользование услугами сети Интернет;
- оплата услуг по составлению бухгалтерской отчетности, в том числе в электронном виде;
- оплата почтовых и банковских услуг;
- текущий ремонт в помещении организации;
- оплата налоговых платежей и страховых взносов в бюджет и государственные внебюджетные фонды при заключении договоров гражданско-правового характера на оказание услуг, работ;

в) информационно-методическое обеспечение деятельности организации:

- издание информационных материалов, печатных буклетов в установленной сфере деятельности;
- сопровождение официальных интернет-сайтов организаций.

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

1.9. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно - сеть Интернет, единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Министерства.

## **2. Условия и порядок проведения отбора получателей субсидии**

2.1. Отбор получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

2.2. Организатором проведения отбора является Министерство.

2.3. Взаимодействие участников отбора и Министерства осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. 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» (далее - ЕСИА).

2.5. Способом проведения отбора является конкурс на основании заявок, поданных в системе «Электронный бюджет», исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии.

2.6. Участник отбора на дату рассмотрения заявки на участие в отборе (далее – заявка), а получатель субсидии – на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) должны соответствовать следующим требованиям:

2.6.1. 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.6.2. 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;

2.6.3. участник отбора (получатель субсидии) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава

ООН, Совета 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;

2.6.4. участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

2.6.5. 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»;

2.6.6. 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;

2.6.7. у участника отбора (получателя субсидии) отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

2.6.8. участник отбора (получатель субсидии) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику 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;

2.6.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа,

или главным бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя субсидии).

2.7. Министерство не позднее 3 рабочих дней до дня начала подачи заявок размещает на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в сети Интернет объявление о проведении отбора.

2.8. Объявление о проведении отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица), в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий, размещается Министерством на едином портале и на официальном сайте Министерства (<https://msz.sakhalin.gov.ru/>) в сети Интернет с указанием следующей информации:

- срок проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;
- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка;
- доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», официальный сайт Министерства в сети Интернет;
- требования к участникам отбора, установленные в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории получателей субсидии и критерии оценки заявок;
- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.26 настоящего Порядка;

- порядок возврата заявок на доработку;

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

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

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 2.29 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный пунктом 2.10 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победители отбора должны подписать Соглашение;

- условия признания победителей отбора уклонившимися от заключения Соглашения;

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

2.9. 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 в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

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

2.10. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале в срок не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания срока приема заявок вправе направить в Министерство запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Министерство в ответ на каждый запрос участника отбора направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока приема заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

2.11. Отбор может быть отменен в следующих случаях:

- внесение изменений в нормативные правовые акты, приводящих к невозможности предоставления субсидии;

- уменьшение Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.12. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока приема заявок участниками отбора и включает информацию о причинах отмены отбора.

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

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

2.15. После окончания срока, установленного для принятия решения об отмене, отбор подлежит отмене только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, установленных пунктом 5.10 настоящего Порядка.

2.16. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений.

2.16.1. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено настоящим Порядком.

Участники отбора одновременно с подачей заявки представляют в Министерство информацию для расчета субсидии по форме к настоящему Порядку одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерство на бумажном носителе;

- почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения;

- в электронном виде на официальный адрес электронной почты Министерства.

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

Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.16.3. 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.

2.16.4. 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.

2.16.5. 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».

2.17. Заявка должна содержать следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- адрес участника отбора;

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя участника отбора;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления уведомлений участнику отбора.

2.18. К заявке прилагаются документы (сведения), подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, и категории получателя субсидии, установленной пунктом 1.5 настоящего Порядка:

2.18.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

2.18.2. справка из налогового органа о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.18.3. сведения об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед Сахалинской областью;

2.18.4. сведения об отсутствии участника отбора в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.18.5. сведения об отсутствии процессов реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, процедуры банкротства в отношении участника отбора, сведения о том, что деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.18.6. сведения о том, что участник отбора не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, установленные настоящим Порядком;

2.18.7. сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе и (или) главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

2.19. Документы (сведения), указанные в подпунктах 2.18.1 - 2.18.7 пункта 2.18 настоящего Порядка, участник отбора вправе представить по собственной инициативе.

Сведения, указанные в подпунктах 2.18.3 - 2.18.7 пункта 2.18 настоящего Порядка, представляются в форме информационного письма, оформленного на бланке участника отбора и удостоверенного подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, печатью (при наличии).

2.20. Порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок и основания их возврата, порядок внесения изменений в заявки:

2.20.1. Отзыв участниками отбора заявок допускается до наступления даты окончания приема заявок.

2.20.2. Отзыв заявки осуществляется путем формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

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

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

2.21. Возврат заявок на доработку по инициативе Министерства не предусмотрен.

2.22. Порядок рассмотрения заявок и определения победителей отбора.

2.22.1. Вскрытие, допуск и рассмотрение заявок осуществляется комиссией, создаваемой Министерством в целях проведения отбора (далее - комиссия).

Состав комиссии формируется из числа должностных лиц Министерства, замещающих государственные должности Сахалинской области и должности государственной гражданской службы Сахалинской области, и утверждается распоряжением Министерства.

В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

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

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

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии.

К полномочиям комиссии относятся:

- вскрытие, допуск заявок к участию в отборе или отклонение заявок;
- рассмотрение заявок участников отбора;
- подведение итогов отбора или признание отбора несостоявшимся;
- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора и содержащих информацию о принятых комиссией решениях.

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

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и ее членами. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на

заседании комиссии. При равном количестве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

Взаимодействие комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

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

2.22.3. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов комиссии в системе «Электронный бюджет» (подписи членов комиссии допускаются посредством идентификации в ЕСИА), а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.22.4. Проверка комиссией участников отбора на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.6 настоящего Порядка, и категории получателя субсидии, установленной в пункте 1.5 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности), в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок.

2.23. Комиссия в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, а также проверки сведений, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов (сведений) при наличии соответствующей информации в государственных информационных си-

стемах, доступ к которым у Министерства имеется в том числе в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, если участник отбора готов представить документы (сведения) по собственной инициативе.

В случае отсутствия технической возможности осуществления проверки документов автоматически в системе «Электронный бюджет» участник отбора подтверждает соответствие указанным требованиям путем проставления в электронном виде отметок о соответствии требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

#### 2.24. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов (сведений), указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов (сведений) требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- установление фактов недостоверности информации, содержащейся в документах (сведениях), представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, и (или) категории, установленной пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

2.25. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

2.26. В течение 5 рабочих дней после размещения на едином портале протокола рассмотрения заявок члены комиссии осуществляют оценку заявок по балльной шкале в оценочном листе по критериям оценки, их величине значимости в % и значениям показателей в баллах с учетом следующего:

- сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки заявок составляет 100 процентов;

- сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерий оценки, составляет 100 процентов;

- начисление баллов по критериям оценки или показателям критериев оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки;

- шкалы оценки по критериям оценки или показателям критериев оценки должны иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов;

- в случае если для оценки заявок применяются показатели критериев оценки, оценка заявок осуществляется по всем установленным показателям критериев оценки.

№ пп.	Наименование критерия оценки	Величина значимости критерия оценки, %	Показатели критерия оценки	Значение показателей (баллы)
1.	Доля софинансирования за счет средств субсидии от общих затрат на реализацию мероприятий по укреплению материально-технической базы и социально значимых мероприятий, указанных в заявке	20	100 процентов	0 баллов
			99 - 70 процентов	15 баллов
			69 – 51 процент	35 баллов
			50 процентов и менее	50 баллов
2.	Охват целевой группы при реализации социально значимых мероприятий, указанных в заявке	20	до 100 человек включительно	15 баллов
			от 101 до 199 человек включительно	35 баллов
			200 человек и более	50 баллов
3.	Количество членов организации	20	до 9 человек включительно	0 баллов

№ пп.	Наименование критерия оценки	Величина значимости критерия оценки, %	Показатели критерия оценки	Значение показателей (баллы)
			от 10 до 99 человек включительно	15 баллов
			от 100 до 199 человек включительно	35 баллов
			200 человек и более	50 баллов
4.	Уникальность социально значимых мероприятий, указанных в заявке	20	традиционные мероприятия	30
			мероприятия, осуществляемые в рамках реализации социальных проектов	70
5.	Наличие у участника отбора официального сайта или страницы в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	20	сайт, страница в социальных сетях отсутствует	0 баллов
			сайт, страница в социальных сетях разработан	100 баллов

2.27. Члены комиссии в целях оценки заявок заполняют оценочный лист, проставляя баллы и делая при необходимости пояснения и комментарии к заявке.

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

Победителями отбора считаются участники отбора, заявки которых набрали 20 и более баллов.

2.28. Комиссия определяет средний балл, набранный каждым участником отбора, прошедшим отбор, по следующей формуле:

$$O_{CPi} = K \times \frac{\sum O_{ij}}{D}, \text{ где:}$$

$O_{CPi}$  - средний балл, набранный i-й организацией;

$K$  - корректирующий коэффициент, который принимается равным:

2,0 - для организаций, численность которых составляет 350 человек и более;

0,5 - для организаций, численность которых составляет менее 10 человек;

$O_{ij}$  - количество баллов, полученных  $i$ -й организацией от  $j$ -го члена комиссии;

$D$  - количество членов комиссии, участвующих в оценке.

После расчета среднего балла комиссией определяется размер субсидии, подлежащей предоставлению победителям отбора.

## 2.29. Порядок расчета размера субсидии:

2.29.1. Объем субсидии, предоставляемой в текущем финансовом году  $i$ -й организации, прошедшей отбор, определяется по формуле:

$$S_{i \text{ общ}} = S_{i \text{ мтб}} + S_{i \text{ мероп}}, \text{ где:}$$

$S_{i \text{ общ}}$  - общий объем субсидии, предоставляемой в текущем финансовом году  $i$ -й организации, прошедшей отбор;

$S_{i \text{ мтб}}$  - объем субсидии на укрепление материально-технической базы для  $i$ -й организации;

$S_{i \text{ мероп}}$  - объем средств субсидии на проведение социально значимых мероприятий для  $i$ -й организации в текущем финансовом году.

2.29.2. Объем средств субсидии на укрепление материально-технической базы  $i$ -й организации ( $S_{i \text{ мтб}}$ ) определяется в размере, заявленном  $i$ -й организацией, если совокупный объем заявок на предоставление субсидии на укрепление материально-технической базы организаций, поданных организациями, прошедшими отбор, не превышает 50% от общего объема лимита бюджетных обязательств, доведенного до Министерства на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

Если совокупный объем заявок на предоставление субсидии на укрепление материально-технической базы, поданных организациями, прошедшими

отбор, превышает 50% от общего объема лимита бюджетных обязательств, доведенного до Министерства на предоставление субсидии в текущем финансовом году, объем средств субсидии на укрепление материально-технической базы для  $i$ -й организации ( $S_{i \text{ мтб}}$ ) определяется по формуле:

$$S_{i \text{ мтб}} = O_{\text{СР}i} \times \frac{V_{\text{мтб план}}}{\sum O_{\text{СР}i}}, \text{ где:}$$

$S_{i \text{ мтб}}$  - объем средств субсидии на укрепление материально-технической базы для  $i$ -й организации;

$O_{\text{СР}i}$  - средний балл, набранный  $i$ -й организацией;

$V_{\text{мтб план}}$  - объем субсидии, направляемый на укрепление материально-технической базы организаций, который определяется по формуле:

$$V_{\text{мтб план}} = 0,5 \times V_{\text{общ}}, \text{ где:}$$

$V_{\text{общ}}$  - лимит бюджетных обязательств, доведенный до Министерства на предоставление субсидии.

2.29.3. Объем средств субсидии, направляемый на реализацию социально значимых мероприятий ( $S_{i \text{ мероп}}$ ) для  $i$ -й организации, определяется по формуле:

$$S_{i \text{ мероп}} = O_{\text{СР}i} \times \frac{V_{\text{мероп план}}}{\sum O_{\text{СР}i}}, \text{ где:}$$

$S_{i \text{ мероп}}$  - объем средств субсидии на проведение социально значимых мероприятий для  $i$ -й организации;

$O_{\text{СР}i}$  - средний балл, набранный  $i$ -й организацией;

$V_{\text{мероп план}}$  - объем средств субсидии, направляемый на проведение социально значимых мероприятий, который определяется по формуле:

$$V_{\text{мероп план}} = V_{\text{общ}} - \sum S_{i \text{ мтб}}, \text{ где:}$$

$V_{\text{мероп план}}$  - объем средств субсидии на проведение социально значимых мероприятий;

$V_{\text{общ}}$  - лимит бюджетных обязательств, доведенный до Министерства на предоставление субсидии;

$S_{i \text{ мтб}}$  - объем средств субсидии на укрепление материально-технической базы  $i$ -й организации.

2.30. Конкретный размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, устанавливается в протоколе подведения итогов отбора.

2.31. Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и всех членов комиссии, присутствующих на заседании (подписи членов комиссии допускаются посредством идентификации в ЕСИА), в системе «Электронный бюджет» и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки;
- полное наименование получателя субсидии, прошедшего отбор;
- размер предоставляемой субсидии каждому получателю субсидии.

2.32. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и его членов в системе «Электронный бюджет», после чего размещается на едином портале, а также на сайте Министерства не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

2.33. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

В случае признания отбора несостоявшимся по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» настоящего пункта, Соглашение заключается с участником отбора, единственная заявка которого по результатам рассмотрения заявок признана соответствующей требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка.

**3. Порядок взаимодействия Министерства с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения**

3.1. Соглашение по результатам отбора заключается с победителем (победителями) отбора.

Проверка получателей субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления проверки документов получателей субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» получатель субсидии подтверждает соответствие указанным требованиям путем проставления в электронном виде отметок о соответствии требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Проверка, предусмотренная абзацами 2, 3 настоящего пункта, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок.

3.2. В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора Министерство издает распоряжение о предоставлении субсидии победителю (победителям) отбора или об отказе в предоставлении субсидии.

3.3. В течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии победителю (победителям) отбора Министерство направляет победителю (победителям) отбора уведомление о намерении заключения Соглашения способом, обеспечивающим подтверждение получения такого уведомления, включающее информацию о дате размещения проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет».

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Министерство в течение 3-х рабочих дней со дня принятия такого решения направляет получателю субсидии соответствующее уведомление, способом, обеспечивающим подтверждение получения такого уведомления, с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии.

3.4. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка, формирует проект Соглашения в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Победитель отбора подписывает проект Соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (руководителей) победителя (победителей) отбора или уполномоченного (уполномоченных) им (ими) лица (лиц) в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возможности заключения Соглашения.

Руководитель Министерства (уполномоченное им лицо) подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью проект Соглашения с победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» в течение 7 рабочих дней со дня подписания победителем (победителями) отбора проекта Соглашения.

3.5. В случае если победитель (победители) отбора не подписал Соглашение в срок, установленный пунктом 3.4 настоящего Порядка, такой победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.6. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения по обоюдному согласию сторон, заключаются в информационной системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов Сахалинской области.

3.7. Обязательным положением, включаемым в Соглашение, является условие о согласовании с получателем субсидии в течение 5 рабочих дней новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение о предоставлении субсидии, в случае недостижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

3.8. Дополнительно в Соглашение включается требование о запрете приобретения получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета Сахалинской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

4.1. Субсидия предоставляется при наличии заключенного Соглашения.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, проводится Министерством в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

4.3. Результатом предоставления субсидии является: «Проведены в текущем финансовом году социально значимые мероприятия, направленные на социальную интеграцию инвалидов в общество», единица.

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

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

4.4. Субсидия предоставляется при условии согласия получателей субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (му-

ниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Сахалинской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

4.5. Субсидия перечисляется на счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанные в Соглашении, не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии.

## **5. Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным, за IV квартал года предоставления субсидии до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в системе «Электронный бюджет» по формам, предусмотренным типовыми формами соглашений, установленными министерством финансов Сахалинской области, отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

5.2. Министерство осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, на предмет полноты и достоверности указанных в них сведений в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их представления.

При наличии у Министерства замечаний по итогам проверки отчетов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, связанных с их содержанием, полнотой и достоверностью представленных сведений, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня установления факта направляет требование о доработке отчетов с указанием причин, послуживших основанием для направления на доработку.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения требования о доработке отчетов, вносит в них изменения и направляет доработанные отчеты в Министерство.

Министерство проверяет и принимает доработанные отчеты в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

В случае неустранения замечаний получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с даты истечения срока, указанного в абзаце 2 настоящего пункта, направляется мотивированный отказ в принятии отчетов.

Отчеты считаются принятыми при отсутствии замечаний.

Непредставление отчетности в установленные сроки считается недостижением установленного в Соглашении значения результата предоставления субсидии.

5.3. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующих мероприятий по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

5.4. Министерство 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.

5.5. В случае нарушения получателем субсидии порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в областной бюджет Сахалинской области в размере средств, использованных с нарушением условий предоставления субсидии:

а) на основании требования Министерства.

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

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

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

5.6. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в областной бюджет Сахалинской области в полном объеме.

5.7. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством, получатель субсидии осуществляет возврат части субсидии пропорционально недостигнутому значению результата. Объем субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет Сахалинской области ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

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

$V_{\text{возврата}}$  - 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.

5.8. Не использованные по состоянию на 01 января очередного финансового года средства субсидии (остатка субсидии), подлежат обязательному возврату в областной бюджет Сахалинской области в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным.

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

5.10. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности является наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), аварии, пожары, взрывы, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций, введение режима чрезвычайной ситуации или режима повышенной готовности на территории Сахалинской области или муниципального образования Сахалинской области).».

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства  
Сахалинской области

от 16 января 2026 г. № 6

«ФОРМА

к Порядку предоставления субсидии из областного бюджета Сахалинской области иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на оказание поддержки общественным организациям инвалидов, направленной на осуществление их деятельности и укрепление материально-технической базы, утвержденному постановлением

Правительства Сахалинской области

от 09 июля 2014 г. № 309

Министру социальной защиты Сахалинской области

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(юридический и фактический адрес)

**ИНФОРМАЦИЯ**

**для расчета субсидии, предоставляемой из областного бюджета Сахалинской области иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на оказание поддержки общественным организациям инвалидов, направленной на реализацию социально значимых мероприятий и укрепление материально-технической базы**

1. Мероприятия, направленные на укрепление материально-технической базы организации:

Наименование расходов	Заявленные затраты (руб.)			Обоснование затрат
	Всего	в том числе:		
		Субсидия из областного бюджета	внебюджетные средства	
<b>Приобретение основных средств, нематериальных активов и материальных запасов</b>				
Офисная мебель				
Оргтехника и вычислительная техника, программное обеспечение и расходные материалы к ним, сотовые телефоны				
Вязальное, швейное, спортивное, звуковое оборудование				
Системы противопожарной и охранной сигнализации (включая монтаж), замочные изделия				
Канцелярские товары				
Одноразовая посуда, средства индивидуальной защиты, кулеры для воды				
<b>Содержание имущества и расходы на обеспечение деятельности</b>				
Арендная плата и коммунальные платежи за пользование объектами нежилого фонда				
Оплата услуг телефонной и сотовой связи				
Обслуживание систем противопожарной и охранной сигнализации				
Оплата услуг по подключению к сети Интернет, ежемесячных платежей за пользование услугами сети Интернет				
Оплата услуг по составлению бухгалтерской отчетности, в том числе в электронном виде				
Оплата почтовых и банковских услуг				
Текущий ремонт в помещении организации				

Наименование расходов	Заявленные затраты (руб.)			Обоснование затрат
	Всего	в том числе:		
		Субсидия из областного бюджета	внебюджетные средства	
Оплата налоговых платежей и страховых взносов в бюджет и государственные внебюджетные фонды при заключении договоров гражданско-правового характера на оказание услуг, работ				
<b>Информационно-методическое обеспечение деятельности организации</b>				
Издание информационных материалов, печатных буклетов в установленной сфере деятельности				
Сопровождение официальных интернет-сайтов организаций				
Всего				

2. Реализация социально значимых мероприятий, проводимых организацией в целях социальной интеграции инвалидов в общество, где расходами средств субсидии будут являться:

- оплата услуг сторонних организаций по проведению социально значимых мероприятий;
- оплата транспортных услуг и транспортных расходов в рамках проведения социально значимых мероприятий;
- приобретение инвентаря, предметов, оборудования и средств, необходимых для проведения и организации социально значимых мероприятий;
- приобретение призов, памятных сувениров и подарков при организации социально значимых мероприятий;
- приобретение праздничных атрибутов (аксессуаров) при организации социально значимых мероприятий.

Описание планируемых мероприятий*	Сроки реализации	Кол-во инвалидов, участвующих в мероприятии	Стоимость мероприятия (руб.)			Направления расходов
			всего, в том числе:	субсидия	внебюджетные средства	
1.						

2.						
3....						
Всего						

\* наименование мероприятия, цели и задачи мероприятия; ожидаемые результаты мероприятия; дальнейшее развитие мероприятия; традиционное мероприятие / мероприятие, осуществляемое в рамках реализуемых социальных проектов.

### 3. Основные сведения о некоммерческой организации:

Полное наименование некоммерческой организации	
Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
ОГРН	
Банковские реквизиты	
Руководитель некоммерческой организации	
Телефон/факс	
E-mail	
Численность членов некоммерческой организации	
Наличие у некоммерческой организации сайта в информационно-коммуникационной сети Интернет (указать адрес сайта)	

\_\_\_\_\_  
Должность руководителя организации

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
Дата

М.П. (при наличии)».