



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2026 № 13

г. Южно-Сахалинск

### **Об утверждении Порядка предоставления субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций**

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, а также физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Сахалинской области от 14.11.2024 № 410 «О реализации отдельных положений статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» Правительство Сахалинской области **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций (прилагается).

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

3. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Сахалинской области от 09.12.2016 № 613 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение расходов, направленных на осуществление деятельности ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 01.12.2017 № 562 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 09.12.2016 № 613»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 10.04.2020 № 175 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 09.12.2016 № 613 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проекта по созданию и обеспечению деятельности ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 11.02.2022 № 46 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 09.12.2016 № 613 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проекта по созданию и обеспечению деятельности ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 12.12.2022 № 573 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 19.04.2023 № 187 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 27.12.2023 № 685 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 09.12.2016 № 613 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проекта по созданию и обеспечению деятельности ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций».

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Сахалинской области

от 22.01.2026 № 13

## **ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий иным некоммерческим  
организациям, не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями,  
осуществляющим деятельность ресурсного центра  
поддержки социально ориентированных  
некоммерческих организаций**

### **1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, а также порядок проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор), требования к отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение, а также мониторинг достижения результата предоставления субсидии.

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

1) субсидия - средства областного бюджета Сахалинской области, предоставляемые на конкурентной основе победителю отбора на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - ресурсный центр, СОНКО);

2) участник отбора - юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законодательством порядке в организационно-правовой форме некоммерческой организации (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и осуществляющее на территории Сахалинской области в соответствии с уставными целями деятельность, направленную на осуществление функций ресурсного центра, оказывающее специализированные услуги, а также на формирование среды, способствующей развитию деятельности СОНКО;

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

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

5) специализированные услуги - услуги, оказываемые участником отбора (победителем отбора) с учетом специфики некоммерческой деятельности в социально значимых сферах, включающие информационные, консультационные, образовательные, организационные и иные услуги СОНКО.

1.3. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий ведомственного проекта «Содействие развитию институтов гражданского общества на региональном и муниципальном уровнях» государственной программы Сахалинской области «Совершенствование системы государственного управления», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 31.08.2023 № 457, на осуществление деятельности ресурсного центра в целях поддержки СОНКО по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты 00060(п)(1.0)

бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего раздела, является управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее - ГРБС).

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

Направления расходов:

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

- командировочные расходы по территории Сахалинской области (расходы на проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (воздушным транспортом — экономическим классом; железнодорожным транспортом - в купейных вагонах (с 4-местными купе), вагонах с местами для сидения стандартной компоновки (эконом класса) или вагонах классом ниже; расходы по проживанию в стандартном однокомнатном номере; суточные штатным работникам в размерах, установленных локальным нормативным актом получателя субсидии; расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, электропоездом или на автобусе);

- административные расходы (арендные платежи за арендуемые помещения; расходы на содержание арендуемых помещений, включая освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение, канализацию и оплату других эксплуатационных и коммунальных услуг; расходы на приобретение и ремонт компьютеров, multifunctional устройств.

принтеров, сканеров и другого компьютерного оборудования; расходы на приобретение и ремонт мебели; расходы на оплату услуг связи, почтовых услуг; расходы на канцелярские товары и расходные материалы; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения; расходы на оплату услуг банков);

- издательские и полиграфические расходы;

- расходы на проведение образовательных мероприятий в Сахалинской области (расходы на оплату услуг по организации и проведению мероприятий, включая расходы на оплату услуг экспертов; услуги по освещению мероприятий в средствах массовой информации, социальных сетях);

- разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы (расходы по гражданско-правовым договорам, связанные с разработкой, модификацией, сопровождением, технической поддержкой информационных систем, созданием, поддержкой и хостингом сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, регистрацией доменных имен).

Расходы на оплату труда штатных работников получателя субсидии (без учета страховых выплат) не могут превышать 30% от общего объема средств субсидии.

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, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до ГРБС.

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

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

2.2. 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».

2.3. Участник отбора на дату рассмотрения заявки для участия в отборе (далее – заявка), а получатель субсидии - на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) должны соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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.

2.3.2. 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;

2.3.3. участник отбора (получатель субсидии) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

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

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

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

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

2.3.9. у участника отбора (получателя субсидии) отсутствуют

00060(п)(1.0)

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

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

2.4. Критерием отбора является представленное участником отбора положение (концепция) о ресурсном центре.

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

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

- 1) сроки проведения отбора;

2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора. Дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;

4) результат предоставления субсидии;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет;

6) требования к участникам отбора, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего раздела, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего раздела;

7) критерии отбора;

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

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

10) правила рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, сроки рассмотрения заявок;

11) порядок возврата заявок на доработку;

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

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

15) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.7. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания срока приема заявок участников отбора 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 3 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».

2.8. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале и на официальном сайте ГРБС в срок не позднее 3 рабочих дней до дня окончания срока приема заявок на участие в

отборе вправе направить не более двух запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

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

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

2.9. Отмена проведения отбора возможна в следующих случаях:

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

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

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

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

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

2.14. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.15. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесение в них изменений.

2.15.1. Заявку подает юридическое лицо, указанное в подпункте 2) пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, соответствующее на дату рассмотрения заявки требованиям пункта 2.3 настоящего раздела, а также критерию отбора, установленному пунктом 2.4 настоящего раздела.

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

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

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

2.15.5. 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.

2.15.6. 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.

2.15.7. 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».

2.15.8. Заявка должна содержать следующие сведения:

1) информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес юридического лица;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;
- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

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

2) сведения и документы, предусмотренные пунктом 2.16 настоящего раздела, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктами 2.3.1 – 2.3.7 пункта 2.3 настоящего раздела, и критерию, установленному пунктом 2.4 настоящего раздела;

3) иные сведения и документы:

- заверенную копию устава участника отбора, актуальную на дату представления;

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

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

- об имеющихся у участника отбора ресурсах (помещения, технические средства, автотранспортные средства и др.);

- смету расходов с указанием общего объема расходов на осуществление деятельности ресурсного центра, объема расходов, финансируемых за счет средств субсидии (далее также - запрашиваемый размер субсидии), по направлениям расходов, состава расходов (детализации видов расходов) и объема собственных (привлеченных) средств получателя субсидии;

- заверенную копию штатного расписания (в случае расходов на оплату труда штатных работников), актуального на дату представления;

- подтверждающие полномочия лица от имени участника отбора, в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем

право без доверенности действовать от имени участника отбора, не содержащаяся в едином государственном реестре юридических лиц;

4) информацию, содержащую:

- план мероприятий (далее - План), включающий описание мероприятий с указанием места проведения, срока проведения, который не может быть позднее 01 марта года, следующего за годом предоставления субсидии;

- ожидаемые количественные и качественные характеристики результата предоставления субсидии.

Участник отбора вправе включить в состав заявки дополнительную информацию и документы (методики, документы, подтверждающие опыт и квалификацию сотрудников, коммерческие предложения, письма поддержки от партнеров, органов местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, информацию (документы) о ресурсах участника отбора, ссылки на источники информации в сети Интернет, социальных сетях и др.).

2.16. Сведениями и документами, подтверждающими соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктами 2.3.1 – 2.3.7 пункта 2.3 настоящего раздела, являются:

2.16.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 3 календарных дня до дня подачи заявки;

2.16.2. документ, подтверждающий отсутствие или, в случае наличия задолженности, размер задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты всех уровней, выданный соответствующим налоговым органом Сахалинской области в день подачи заявки на участие в отборе;

2.16.3. сведения об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

2.16.4. 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;

2.16.5. сведения о том, что участник отбора не является иностранным агентом;

2.16.6. 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;

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

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

2.17. Сведения и документы, указанные в пункте 2.16 настоящего раздела, участник отбора вправе представить по собственной инициативе.

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

2.18. Сведения и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктами 2.3.8 - 2.3.10 пункта 2.3 настоящего раздела, уполномоченный орган запрашивает путем направления запросов в органы исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющие финансовую поддержку некоммерческих организаций Сахалинской области.

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

- внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора путем формирования новой заявки в порядке, установленном в пункте 2.15.8 настоящего раздела, с отзывом первоначальной заявки;

- отзыв заявки осуществляется участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора.

2.20. Возврат заявок уполномоченным органом участникам отбора на доработку не предусматривается.

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

2.22. Порядок рассмотрения заявок участников отбора и определение победителей отбора.

2.22.1. Вскрытие, допуск и рассмотрение заявок осуществляется комиссией. Порядок формирования комиссии, порядок работы и полномочия комиссии определены в приложении к настоящему Порядку.

2.22.2. Способом проведения отбора является запрос предложений, при котором комиссия проводит отбор получателей субсидии исходя из соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, критерию отбора, установленному пунктом 2.4 настоящего раздела, и очередности поступления заявок участников отбора.

2.22.3. Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ уполномоченному органу, а также комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

2.22.4. Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.22.5. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего раздела, осуществляется уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок в соответствии с подпунктом 2.22.4 пункта 2.22 настоящего раздела.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для ее отклонения.

2.23. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела;
- несоответствие участника отбора критерию, установленному пунктом 2.4 настоящего раздела;
- 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;
- недостоверность информации, содержащейся в документах (сведениях), представленных в составе заявки;

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

2.24. Победители отбора определяются на основе ранжирования поступивших заявок, признанных надлежащими.

Ранжирование заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

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

- об отклонении заявки;
- о признании участника отбора победителем отбора.

2.26. Решение комиссии оформляется протоколом подведения итогов отбора, включающим следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения 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;
- полное наименование получателя субсидии, прошедшего отбор (далее - победитель отбора);
- размер предоставляемой субсидии каждому получателю субсидии.

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

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.28. ГРБС не позднее 12 календарных дней со дня утверждения протокола подведения итогов отбора издает распоряжение о предоставлении субсидий.

### **3. Порядок распределения субсидий между получателями субсидий**

3.1. Субсидия распределяется ГРБС по получателям субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области, исходя из соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. В случае наличия бюджетных ассигнований в меньшем объеме, чем запрашиваемый размер субсидий, общий объем средств субсидии, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области, распределяется между получателями субсидии исходя из очередности поступления заявок на отбор.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, превышает остаток лимита бюджетных обязательств, предусмотренных ГРБС в областном бюджете Сахалинской области на предоставление субсидии, такому участнику отбора при его согласии субсидия распределяется в пределах остатка лимита.

### **4. Порядок взаимодействия ГРБС с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения. Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения**

4.1. По результатам отбора с победителем (победителями) заключается соглашение.

4.2. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой,

установленной министерством финансов Сахалинской области (далее - типовая форма).

4.3. В Соглашение включаются условия 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 ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение к соглашению. В случае недостижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

4.4. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

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

4.6. Субсидия предоставляется при условии согласия получателя субсидии о включении в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению, условия о согласии лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, на осуществление в отношении их проверки главным

распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

- приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий, капитальный ремонт зданий и помещений; благотворительные пожертвования в денежной форме, благотворительная помощь в денежной и материальной форме; приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши; подготовка и проведение митингов, демонстраций, пикетирований политических партий; погашение финансовых обязательств и задолженности получателя субсидии, в том числе по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; размещение субсидии в срочных финансовых инструментах, включая депозиты; уплата штрафов, пеней.

4.8. Порядок заключения соглашения.

4.8.1. ГРБС в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении субсидии формирует в системе «Электронный бюджет» для подписания победителем отбора проект соглашения.

4.8.2. Победитель отбора подписывает проект соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя либо лица, имеющего право действовать без доверенности от имени участника отбора - юридического лица в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица в течение 5 рабочих дней со дня размещения проекта соглашения в системе «Электронный бюджет».

4.8.3. ГРБС в течение 5 рабочих дней со дня подписания победителем отбора проекта соглашения проводит проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

4.8.4. Руководитель ГРБС или уполномоченное им лицо подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью проект соглашения с победителями отбора, которые прошли проверку в соответствии с подпунктом 4.8.3 пункта 4.8 настоящего раздела, в системе «Электронный бюджет» в течение 7 рабочих дней со дня подписания победителем отбора проекта соглашения.

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

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

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

4.8.7. Дополнительные соглашения к соглашению, а также о расторжении соглашения заключаются в следующем порядке:

1) ГРБС в течение 5 рабочих дней со дня доведения уменьшенных лимитов бюджетных обязательств, поступления обращений победителя отбора формирует и размещает для подписания получателем субсидии в системе «Электронный бюджет» проект дополнительного соглашения к соглашению, содержащего новые условия;

2) в случае согласия с новыми условиями, определенными дополнительным соглашением к соглашению, получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня размещения в системе «Электронный бюджет» проекта дополнительного соглашения к соглашению, содержащего новые условия, подписывает его в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя либо лица, имеющего право действовать без доверенности от имени участника отбора - юридического лица в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица;

3) в случае несогласия с новыми условиями, определенными дополнительным соглашением к соглашению, и (или) неподписания получателем субсидии проекта дополнительного соглашения к соглашению в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный подпунктом 2) настоящего пункта, ГРБС в течение 5 рабочих дней со дня истечения указанного срока формирует, подписывает со своей стороны и направляет получателю субсидии в системе «Электронный бюджет» для подписания проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения;

4) получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня размещения в системе «Электронный бюджет» проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения подписывает его в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя либо лица, имеющего право действовать без доверенности от имени участника отбора - юридического лица в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица;

5) руководитель ГРБС (уполномоченное лицо) в течение 3 рабочих дней со дня размещения в системе «Электронный бюджет» подписанного получателем субсидии в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный подпунктом 2) настоящего подпункта, проекта дополнительного соглашения к соглашению, содержащего новые условия, подписывает его со своей стороны в системе «Электронный бюджет» квалифицированной электронной подписью.

4.8.8. Внесение изменений в соглашение в части изменения сроков проведения мероприятий календарного плана, за исключением сроков представления отчетности, предусмотренной пунктами 6.1, 6.2 настоящего Порядка, не требуется.

4.8.9. Заключение дополнительного соглашения к соглашению не требуется при внесении получателем субсидии изменений в смету расходов путем перераспределения средств субсидии между статьями сметы расходов в размерах не более 10 процентов от общей суммы средств субсидии без изменения наименования статей и общего объема субсидии.

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

4.8.10. Изменение установленных соглашением значения результата предоставления субсидии и характеристик результата предоставления субсидии допускается только в случаях уменьшения лимитов бюджетных обязательств.

## **5. Условия и порядок предоставления субсидий**

5.1. Основанием предоставления субсидий является заключенное между ГРБС и получателем субсидии соглашение.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям настоящего Порядка или представление не в полном объеме указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

5.3. Результатом предоставления субсидии является: «Оказаны некоммерческой организацией, исполняющей функции ресурсного центра, специализированные услуги, (единиц)».

Характеристиками результата являются: количество оказанных информационных услуг (единиц), и (или) количество оказанных консультационных услуг (единиц), и (или) количество услуг по методической поддержке (единиц), и (или) количество услуг по сопровождению СОНКО (единиц), и (или) количество образовательных услуг (единиц), и (или) количество организационно-технических услуг (единиц).

Типом результата является оказание услуг (выполнение работ).

Значения результата предоставления субсидии, а также характеристики результата устанавливаются в соглашении.

Результат считается достигнутым, если уровень недостижения установленных соглашением значений характеристик, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 6.8 раздела 6 настоящего Порядка, не превышает 0,1 единицы.

5.4. Субсидия перечисляется на счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в соглашении, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия ГРБС решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения и проверки им документов.

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

6.1. Получатель субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, и не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока реализации мероприятий, установленных Планом, представляет в системе

«Электронный бюджет» по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной министерством финансов Сахалинской области, следующие отчеты:

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

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

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

6.2.1. информационный отчет и документы, подтверждающие достижение значений результата предоставления субсидии;

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

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

6.3. ГРБС не позднее 2 рабочих дней с момента поступления от получателей субсидии отчетов и документов, указанных в пунктах 6.1, 6.2 настоящего раздела, направляет уполномоченному органу отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик, информационные отчеты и документы для подготовки заключения о достижении (недостижении) установленных Соглашениями значений результата и характеристик (далее – заключение).

Уполномоченный орган осуществляет рассмотрение отчета о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик, информационного отчета и документов и в срок не более 3 рабочих дней со дня их поступления готовит по каждому получателю субсидии заключение, содержащее вывод о достижении (недостижении) значений результата и характеристик, и, в случае необходимости, осуществляет расчет коэффициента возврата субсидии согласно пункту 6.8 настоящего раздела.

Указанное заключение утверждает руководитель уполномоченного органа и направляет в адрес ГРБС посредством Единой системы электронного делопроизводства Сахалинской области не позднее 2 рабочих дней со дня утверждения.

6.4. ГРБС осуществляет проверку отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, дополнительного отчета об использовании средств субсидии и оригиналов документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, указанных в подпункте 6.2.2 пункта 6.2 настоящего раздела, и в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня их поступления в ГРБС, готовит заключение о результатах проверки отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

6.5. В случаях установления факта недостоверности представленной в отчетах информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме ГРБС в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока, предусмотренного пунктом 6.4 настоящего раздела, принимает решение о несогласовании отчетов с обязательным размещением на портале «Электронный бюджет» информации о необходимости доработки отчетов и причинах, послуживших основанием для их доработки.

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

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

- на бумажном носителе дополнительные отчеты и подтверждающие документы.

Отчетность считается принятой при отсутствии замечаний.

6.6. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется ГРБС на основании отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек), представленного по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, утвержденным Министерства финансов Российской Федерации.

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

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

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

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

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

$k$  - коэффициент возврата средств субсидии, рассчитываемый в соответствии с абзацем восьмым настоящего пункта;

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

$n$  - общее количество характеристик результата предоставления субсидии.

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

$$k = \sum D_i / m, \text{ где:}$$

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

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

$$D_i = 1 - T / S, \text{ где:}$$

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

$S$  - значение характеристики результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

6.9. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии получатель субсидии обязан осуществить возврат средств субсидии в областной бюджет Сахалинской области:

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

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

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

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидий иным  
некоммерческим организациям, не  
являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями,  
осуществляющим деятельность ресурсного  
центра поддержки социально  
ориентированных некоммерческих  
организаций, утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
Сахалинской области  
от 22.01.2026 № 13

### **ПОРЯДОК формирования и работы комиссии**

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

1. Состав Комиссии формируется уполномоченным органом из числа представителей органов государственной власти Сахалинской области, а также, в случае необходимости, представителей органов местного самоуправления, некоммерческих организаций и утверждается распоряжением Правительства Сахалинской области.

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

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

4. Члены Комиссии привлекаются на добровольной и безвозмездной

основе.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, а также настоящим Порядком.

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

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь комиссии.

7. К полномочиям Комиссии относятся:

- рассмотрение заявок участников отбора (единственной заявки участника отбора);
- отклонение заявок участников отбора;
- признание заявок участников отбора надлежащими;
- определение победителей отбора;
- определение размеров субсидии победителям отбора;
- принятие решения о признании отбора несостоявшимся;
- подписание протоколов вскрытия заявок и подведения итогов отбора, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях.

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

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