



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.03.2026 № 195

О создании комиссии по отбору юридических лиц  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)  
на предоставление грантов в форме субсидий в целях финансового  
обеспечения затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением  
работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации

В соответствии с пунктом 10 Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781, в целях проведения отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на предоставление грантов в форме субсидий в целях финансового обеспечения затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации, Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по отбору юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на предоставление грантов в форме субсидий в целях финансового обеспечения затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации.

005423

2. Создать комиссию по отбору юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на предоставление грантов в форме субсидий в целях финансового обеспечения затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации, в составе согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Самарской области – руководителя Администрации Губернатора Самарской области Емельяненко А.А.

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

Первый  
заместитель Губернатора  
Самарской области –  
председатель Правительства  
Самарской области



В.А. Шабалатов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Самарской области  
от 26.03.2026 № 195

ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по отбору юридических лиц  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)  
на предоставление грантов в форме субсидий в целях финансового  
обеспечения затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением  
работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования и деятельности комиссии по отбору юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на предоставление грантов в форме субсидий в целях финансового обеспечения затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации (далее соответственно – отбор, грант, комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1781 (далее – Правила), Уставом Самарской области, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, а также решением Управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области (далее – Управление делами) о порядке предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий

государственным (муниципальным) учреждениям) в целях финансового обеспечения затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации (далее – Решение), и настоящим Положением.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Правилами.

## 2. Полномочия комиссии

### 2.1. Основными полномочиями комиссии являются:

установление факта поступления заявок (единственной заявки) на участие в отборе (далее – заявки) через государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») при открытии комиссии доступа к таким заявкам после окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора;

проверка полноты и правильности оформления поступивших заявок (единственной заявки), а также соответствия участников отбора требованиям в соответствии с пунктом 52 Правил;

принятие решения о возврате заявки на доработку на этапе рассмотрения заявок с учетом положений пункта 45 Правил;

оценка поступивших заявок (единственной заявки);

принятие решения об определении перечня получателей гранта по итогам отбора;

определение размера гранта, предоставляемого участнику отбора, соответствующему требованиям, установленным Правилами, Решением, а также объявлением о проведении отбора (далее – объявление);

принятие решения об отклонении заявки по основаниям, предусмотренным пунктами 54 и 55 Правил;

принятие решения о признании отбора несостоявшимся;

подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора, содержащих информацию о принятых комиссией решениях;

осуществление запроса у участников отбора разъяснений в отношении представленных ими документов и информации (при необходимости);

иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.2. Решения комиссии, принимаемые в процессе проведения отбора, оформляются протоколами.

Протоколы, оформляемые в процессе проведения отбора, формируются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) автоматически не позднее рабочего дня, следующего за днем их подписания усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет».

В протоколе в обязательном порядке указываются дата, время, место проведения заседания, повестка заседания, состав присутствующих членов комиссии и приглашенных лиц (при необходимости), принятые мотивированные решения по каждому вопросу повестки заседания, результаты голосования, особое мнение членов комиссии (в случае наличия такового).

В случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии члены комиссии могут изложить в письменной форме свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания комиссии.

2.3. До начала рассмотрения заявок членам комиссии необходимо ознакомиться с Решением Управления делами, объявлением и настоящим Положением.

2.4. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ комиссии к поданным участниками отбора

заявкам для их рассмотрения. Заявка участника отбора и представленные им документы рассматриваются всеми членами комиссии.

### 3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия имеет право запрашивать в установленном порядке необходимые для осуществления возложенных на нее полномочий информацию и документы от участников отбора, органов государственной власти Самарской области.

Комиссия рассматривает документы, представленные участниками отбора, и оценивает заявки, представленные участниками отбора, в срок не позднее 30 календарных дней со дня открытия доступа в системе «Электронный бюджет».

Комиссия для осуществления возложенных на нее полномочий осуществляет информационное взаимодействие в рамках отбора с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия следующими способами:

посредством направления запросов о представлении сведений и ответов на указанные запросы;

в автоматическом режиме без направления запросов о представлении сведений.

Комиссия вправе направлять участникам отбора запросы для получения разъяснений или уточнения представленных документов и информации.

3.2 Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

Состав комиссии формируется из числа государственных гражданских служащих Самарской области.

Минимальный состав комиссии – 5 человек.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины от общего числа ее членов.

### 3.4. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и организует работу комиссии;

определяет место, время и дату проведения заседаний комиссии, проводит ее заседания;

утверждает повестку заседания комиссии;

руководит работой комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

осуществляет рассмотрение и оценку заявок;

имеет право решающего голоса в случае равенства голосов;

подписывает протоколы, предусмотренные Правилами;

осуществляет иные обязанности, предусмотренные Правилами и настоящим Положением.

3.5. В случае отсутствия председателя комиссии по уважительной причине (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

### 3.6. Заместитель председателя комиссии:

исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия по уважительной причине (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной);

исполняет поручения председателя комиссии, связанные с деятельностью комиссии;

осуществляет рассмотрение и оценку заявок;

подписывает протоколы, предусмотренные Правилами;

осуществляет иные обязанности, предусмотренные Правилами и настоящим Положением.

### 3.7. Секретарь комиссии:

организует по поручению председателя комиссии (заместителя председателя комиссии в период исполнения обязанностей председателя комиссии) подготовку заседания комиссии;

информирует членов комиссии посредством электронной почты о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, а также повестке заседания комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии, а также об изменении даты, времени и места либо об отмене проведения заседания комиссии;

подготавливает материалы, выносимые для рассмотрения на заседание комиссии, а также проекты протоколов;

осуществляет рассмотрение и оценку заявок;

согласовывает протоколы, предусмотренные Правилами;

размещает протоколы, предусмотренные Правилами, в системе «Электронный бюджет» и на едином портале в соответствии с Правилами;

ведет журнал уведомлений о возникновении у членов комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению у них конфликта интересов;

осуществляет иные действия организационно-технического характера по обеспечению деятельности комиссии.

В отсутствие на заседании комиссии секретаря комиссии решение о передаче его полномочий другому члену комиссии принимается председательствующим на заседании и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

### 3.8. Члены комиссии:

присутствуют на заседаниях комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании комиссии обязаны не позднее 1 (одного) рабочего дня до заседания комиссии известить об этом секретаря комиссии;

не позднее 1 (одного) рабочего дня до заседания комиссии вносят председателю комиссии предложения по повестке заседания комиссии;

знакомятся с материалами к заседанию комиссии;  
участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и выработке по ним решений;  
получают информацию о ходе исполнения решений комиссии;  
исполняют поручения председателя комиссии;  
осуществляют рассмотрение и оценку заявок;  
согласовывают протоколы, предусмотренные Правилами;  
осуществляют иные обязанности, предусмотренные Правилами и настоящим Положением.

3.9. Работа комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся в очной и заочной форме, в том числе путем обмена документами посредством почтовой, телефонной, электронной и иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

3.11. При голосовании каждый член комиссии обладает одним голосом. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании комиссии членов комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.12. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии.

3.13. Передача (делегирование) голоса члена комиссии другому лицу не допускается. Замена члена комиссии производится путем внесения соответствующих изменений в состав комиссии.

3.14. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.15. Члены комиссии не вправе разглашать конфиденциальную информацию, полученную в рамках подготовки и проведения заседания комиссии.

3.16. Организационно-техническое, документационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация Губернатора Самарской области.

#### 4. Формирование протоколов комиссии и распределение сумм гранта

4.1. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий информацию, предусмотренную пунктом 50 Правил.

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

4.3. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, принимает решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении, при отсутствии оснований для отклонения заявки.

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

Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктами 54 и 55 Правил.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении, принимаются комиссией на даты получения результатов проверки представленных заявителем информации и документов, поданных в составе заявки.

4.4. Запрос у заявителя разъяснений в отношении представленных им документов и информации осуществляется в соответствии с пунктами 59 – 62 Правил отбора.

4.5. Отбор признается несостоявшимся в случаях, установленных пунктом 63 Правил.

4.6. Комиссия оценивает заявки, признанные надлежащими, в порядке, установленном Правилами.

4.7. Грант распределяется между участниками отбора способом, указанным в подпункте «а» пункта 80 Правил, в соответствии с абзацем вторым пункта 81 Правил.

4.8. В целях завершения отбора и определения победителя отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию, предусмотренную пунктами 78 и 79 Правил.

4.9. Протокол подведения итогов отбора с указанием наименований получателей гранта, с которыми планируется заключение соглашений о предоставлении гранта, и размера предоставляемого им гранта формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.10. Взаимодействие комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме.

## 5. Проверка наличия конфликта интересов у членов комиссии

5.1. Члены комиссии обязаны принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов.

5.2. Члены комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии в письменной форме уведомляют председателя комиссии о наличии или отсутствии личной

заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению у них конфликта интересов при принятии решения в рамках заседания комиссии (далее – уведомление). В уведомлении указываются обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности.

5.3. Уведомления регистрируются в журнале уведомлений (далее – журнал), в котором указываются сведения о заседании комиссии, в рамках которого членом комиссии представлено уведомление, о члене комиссии, представившем уведомление, отметка о наличии или отсутствии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов у члена комиссии, иная информация.

5.4. Ответственным за оформление и ведение журнала назначается секретарь комиссии.

5.5. Член комиссии, уведомивший о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению у него конфликта интересов при принятии решения в рамках заседания комиссии, к участию в заседании комиссии не допускается.

5.6. Председатель комиссии на основании записей в журнале оглашает список членов комиссии, допущенных к участию в заседании комиссии.

5.7. Секретарь комиссии вносит в протокол заседания комиссии сведения о допущенных и не допущенных к участию в заседании членах комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства  
Самарской области  
от 26.05.2026 № 195

СОСТАВ

комиссии по отбору юридических лиц  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)  
на предоставление грантов в форме субсидий в целях финансового  
обеспечения затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением  
работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации  
(далее – комиссия)

- |                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| Родимова<br>Наталья Игоревна   | – | руководитель департамента информационной политики Администрации Губернатора Самарской области, председатель комиссии  |
| Теркина<br>Ирина Александровна | – | заместитель руководителя департамента информационной политики Администрации Губернатора Самарской области, заместитель председателя комиссии  |
| Епанова<br>Марина Валентиновна | – | главный консультант управления по взаимодействию со средствами массовой информации департамента информационной политики Администрации Губернатора Самарской области, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

- |                                  |   |  |
|----------------------------------|---|--|
| Крысина<br>Ольга Сергеевна       | – | руководитель управления по взаимодействию со средствами массовой информации департамента информационной политики Администрации Губернатора Самарской области |
| Макеева<br>Ульяна Александровна  | – | руководитель управления пресс-службы Губернатора Самарской области департамента информационной политики Администрации Губернатора Самарской области          |
| Федорова<br>Наталья Владимировна | – | заместитель руководителя департамента информационной политики Администрации Губернатора Самарской области.   |