



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 января 2016 г. № 23

г. Южно-Сахалинск

### **О конкурсе социальных проектов на предоставление грантов Правительства Сахалинской области общественным организациям коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области**

В целях осуществления государственной поддержки социально значимой деятельности общественных организаций коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области и реализации Подпрограммы 1 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области на 2015 - 2020 годы» государственной программы Сахалинской области «Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов России, проживающих на территории Сахалинской области, на 2015 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 29.12.2014 № 649, Правительство Сахалинской области **постановляет:**

1. Утвердить Положение о конкурсе социальных проектов на предоставление грантов Правительства Сахалинской области общественным организациям коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области (прилагается).

2. Поручить первому заместителю Губернатора Сахалинской области - руководителю аппарата Губернатора и Правительства Сахалинской области А.М.Дерновому заключение договоров на передачу и целевое использование

грантов.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости» и разместить на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Сахалинской области - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Сахалинской области А.М.Дернового.

Председатель Правительства  
Сахалинской области



В.Г.Щербина

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Сахалинской области  
от 27 января 2016 г. № 23

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о конкурсе социальных проектов на предоставление  
грантов Правительства Сахалинской области  
общественным организациям коренных  
малочисленных народов Севера Сахалинской области**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», статьей 31 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения ежегодного конкурса на предоставление грантов Правительства Сахалинской области общественным организациям коренных малочисленных народов Севера (далее - Организации) для реализации социальных проектов, а также порядок предоставления грантов.

1.3. Финансирование расходов на ежегодное предоставление грантов осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Сахалинской области на очередной финансовый год в рамках Подпрограммы 1 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области на 2015 - 2020 годы» государственной программы Сахалинской области «Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов России, проживающих на территории Сахалинской об-

ласти, на 2015 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 29.12.2014 № 649.

## **2. Термины, используемые в Положении**

2.1. Гранты - безвозмездное, целевое финансирование в виде субсидии, предоставляемое из бюджета Сахалинской области Организациям для реализации социальных проектов на конкурсной основе с обязательным последующим отчетом об их исполнении.

2.2. Социальным проектом является комплекс мероприятий, разработанный Организацией - соискателем на грант и направленный на решение социально значимых проблем.

2.3. Грантодатель - Правительство Сахалинской области, оказывающее поддержку общественно полезной деятельности некоммерческих организаций в форме предоставления грантов.

2.4. Грантополучатель - общественная организация, признанная победителем конкурса и заключившая соответствующий договор с грантодателем.

## **3. Условия участия в конкурсе**

3.1. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации коренных малочисленных народов Севера, зарегистрированные в установленном законом порядке и осуществляющие на территории Сахалинской области в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

3.2. В конкурсе не участвуют:

- муниципальные и государственные учреждения;
- физические лица;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации;
- государственные компании.

3.3. К участию в конкурсе не допускаются Организации, имевшие задолженность по представлению отчетности по ранее выделенным грантам.

3.4. Конкурсный отбор проводится по следующим приоритетным направлениям:

- развитие международного сотрудничества, сохранение и развитие самобытности, культуры, языков, традиций коренных народов (в том числе участие в этнокультурных мероприятиях);

- деятельность в области образования, просвещения, науки, искусства, содействия духовному развитию личности, развитие молодёжного движения, национального спорта;

- защита исконной среды обитания, традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных народов;

- развитие экологического, этнологического туризма.

3.5. Для участия в конкурсе на получение гранта заинтересованная Организация представляет грантодателю следующие документы:

- заявка на участие в конкурсе;

- копия устава;

- иные документы по усмотрению заявителя (рекомендательные письма, материалы о деятельности организации, резюме основных исполнителей социального проекта, документы, подтверждающие их квалификацию, и другое).

Организация вправе по собственной инициативе представить следующие документы, запрашиваемые аппаратом Губернатора и Правительства Сахалинской области в рамках межведомственного взаимодействия:

- копия свидетельства о государственной регистрации;

- копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц;

- справка территориального органа налоговой инспекции об отсутствии задолженности по налоговым платежам в областной бюджет.

3.6. Заявка на участие в конкурсе должна включать следующие разделы:

- титульный лист;
- подробное описание социального проекта;
- календарный план социального проекта;
- смета проекта в соответствии с календарным планом;
- информация о грантозаявителе.

3.7. Заявка должна предусматривать привлечение заявителем средств из других источников или личный вклад Организации в его реализацию в размере не менее 10 процентов от общей суммы социального проекта. Личный вклад Организации может быть представлен как в денежной, так и в натуральной форме (в виде предоставления помещения, транспорта, расходных материалов Организации и прочее).

3.8. Организации, не представившие полный комплект документов или представившие документы, не соответствующие установленным формам, не допускаются к участию в конкурсе.

3.9. Документы, поданные на участие в конкурсе, не возвращаются.

#### **4. Организация, порядок проведения конкурса**

4.1. Организационное обеспечение процедуры конкурсного отбора осуществляет аппарат Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее - Организатор), который:

- информирует общественность о начале проведения конкурса;
- организует прием и предварительный отбор заявок на участие в конкурсе, организацию их экспертной оценки, оформление договоров с победителями конкурса, сбор отчетности.

4.2. Информация о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации не позднее чем за 30 дней до окончания срока приема заявок на финансирование социального проекта и должна содержать следующие сведения:

- цель конкурса;
- приоритетные направления конкурса;
- максимальный размер предоставляемого гранта в текущем году;
- условия участия в конкурсе;
- сроки проведения конкурса, дата подведения итогов конкурса;
- контактная информация Организатора конкурса.

4.3. Максимальный размер предоставляемого гранта определяет Организатор конкурса в зависимости от финансирования на текущий год и публикует в средствах массовой информации вместе с информацией о начале конкурса.

4.4. Полный комплект заявочных документов для участия в конкурсе представляется Организатору конкурса на бумажном и электронном носителях в установленные сроки для проверки их соответствия условиям конкурса.

4.5. Регистрация заявок и первичный отбор заявок, поступивших на конкурс, осуществляются Организатором. Поступившие заявки проверяются на предмет соответствия направлениям конкурса, наличия полного комплекта документов, юридического статуса заявителя.

4.6. Заявки с учетом направленности социальных проектов представляются в областные исполнительные органы государственной власти для вынесения профессионального заключения о социальной значимости, актуальности и качестве представляемой заявки.

4.7. Заявки, получившие отзыв от областных органов государственной власти, представляются членам конкурсной комиссии, которые отбирают наиболее значимые из них.

4.8. Аппарат Губернатора и Правительства Сахалинской области оказывает информационную поддержку в освещении в средствах массовой информации мероприятий в рамках реализации социальных проектов.

## 5. Конкурсная комиссия

5.1. Рассмотрение и оценку заявок, определение победителей осуществляет конкурсная комиссия.

5.2. Конкурсная комиссия создается с целью анализа и оценки заявок, поданных на участие в конкурсе.

5.3. Конкурсная комиссия формируется из числа представителей областных органов исполнительной власти, общественности и утверждается первым заместителем Губернатора Сахалинской области - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Сахалинской области.

5.4. Информация о составе конкурсной комиссии является закрытой и не подлежит разглашению в целях исключения возможности влияния на членов конкурсной комиссии.

5.5. Члены конкурсной комиссии привлекаются на добровольной и безвозмездной основе.

5.6. Заседания конкурсной комиссии, время и место их проведения определяются по согласованию с членами комиссии.

5.7. Конкурсная комиссия считается правомочной, если в заседании приняло участие более половины членов комиссии.

5.8. Председатель конкурсной комиссии избирается на весь период работы конкурсной комиссии из числа членов конкурсной комиссии простым голосованием.

5.9. Решения конкурсной комиссии принимаются на основании открытого голосования большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом.

5.10. Протоколы заседаний конкурсной комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии, избранный из числа членов конкурсной комиссии простым голосованием.

5.11. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.



5.12. Решение конкурсной комиссии с причинами, по которым Организации, подавшей заявку, отказано в предоставлении гранта, Организации не направляется.

## **6. Определение победителей конкурса**

6.1. Определение победителей конкурса осуществляется по следующим критериям:

- правильность и полнота оформления конкурсной заявки;
- соответствие проекта целям и задачам конкурса;
- актуальность и высокая значимость социального проекта;
- долговременность положительного эффекта от реализации социального проекта;
- целесообразность и обоснованность использования средств гранта;
- соответствие заявленного социального проекта опыту работы, ресурсам и уставной деятельности организации;
- степень проработанности проекта, его составных частей: целей, задач, форм и методов реализации, реалистичности бюджета, календарного плана и ожидаемых результатов;
- реалистичность сроков выполнения и достижения результатов.

6.2. Оценка конкурсных заявок осуществляется следующим образом:

- конкурсная комиссия рассматривает и оценивает конкурсные заявки участников, прошедшие регистрацию и допущенные к участию в конкурсе;
- каждый член конкурсной комиссии заполняет оценочную форму, представляя баллы и делая необходимые пояснения и комментарии к заявке. После окончания заседания конкурсной комиссии все заполненные формы сдаются секретарю конкурсной комиссии.

6.3. По итогам общих оценок членов конкурсной комиссии определяется средний балл по каждому проекту и составляется рейтинг проектов.

6.4. Социальные проекты, набравшие одинаковое количество баллов или имеющие незначительную разницу в баллах, обсуждаются дополнитель-

но, а члены конкурсной комиссии, давшие им наивысшую оценку, аргументируют принятое решение.

6.5. Окончательное решение об определении победителей конкурса принимается путем голосования. В случае равного разделения голосов решающий голос принадлежит председателю конкурсной комиссии.

6.6. Конкурсная комиссия принимает решение о полном или частичном финансировании социального проекта в соответствии с поданной заявкой либо об отказе в финансировании.

6.7. Социальные проекты, не прошедшие конкурсный отбор, но получившие высокую оценку, включаются в резервный список.

6.8. В случае возникновения конфликта интересов относительно любой из рассматриваемых заявок член конкурсной комиссии обязан сообщить остальным членам комиссии об имеющемся конфликте интересов.

6.9. В случае если социальный проект, прошедший конкурсный отбор, по непредвиденным обстоятельствам не сможет быть реализован, привлекаются социальные проекты, включенные в резервный список.

6.10. Подписанный протокол с результатами конкурса является основанием для подготовки распоряжения Правительства Сахалинской области о предоставлении грантов победителям конкурса.

6.11. Информация об итогах конкурса публикуется в газете «Губернские ведомости».

## **7. Порядок предоставления грантов**

7.1. Гранты предоставляются из бюджета Сахалинской области на основании договора, заключаемого между грантодателем и грантополучателями - некоммерческими организациями, прошедшими конкурсный отбор, в целях реализации социальных проектов. Договор заключается по форме, прилагаемой к настоящему Положению.

7.2. Размер гранта, предоставляемого грантополучателям, определяется распоряжением Правительства Сахалинской области на основании решения конкурсной комиссии.

7.3. Перечисление средств гранта осуществляется на расчетный счет грантополучателя на основании заключенного между грантодателем и грантополучателем договора.

7.4. Договор между грантодателем и грантополучателем заключается в течение 30 дней после утверждения распоряжения Правительства Сахалинской области о размере гранта.

7.5. Договор о гранте устанавливает права и обязанности грантодателя и грантополучателя, объем и условия выделения бюджетных средств, обязательства грантополучателя по целевому использованию гранта, ответственность сторон, условия расторжения и представления отчетности, форму финансового отчета.

7.6. Получатель гранта не вправе изменять назначение статей сметы социального проекта без согласования с грантодателем.

7.7. По окончании социальных проектов грантополучатель представляет грантодателю информационный и финансовый отчеты в сроки, определенные договором.

7.8. Управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области, являющееся главным распорядителем бюджетных средств (далее - ГРБС), при перечислении средств субсидии для осуществления контроля представляет в министерство финансов Сахалинской области:

- договор (с дополнительным соглашением при наличии);
- копию распоряжения Правительства Сахалинской области о предоставлении грантов.

7.9. ГРБС и уполномоченный орган Сахалинской области по финансовому контролю имеют право проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов некоммерческим организациям.

## **8. Порядок использования средств гранта**

8.1. Грант, предоставленный на реализацию социального проекта, не может быть использован на:

- осуществление деятельности, не связанной с представленным на конкурсный отбор социальным проектом;
- выплату заработной платы, превышающую 30 процентов от стоимости проекта (с учетом отчислений во внебюджетные фонды);
- реализацию коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- оплату поездок за пределами Сахалинской области;
- осуществление деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- оказание материальной помощи, лечение и приобретение лекарств;
- проведение митингов, демонстраций, пикетирования;
- участие в предвыборных кампаниях;
- осуществление деятельности в религиозной сфере.

8.2. В случае нарушения целевого использования гранта его возврат производится в порядке, определенном в договоре между грантодателем и грантополучателем.

8.3. В случае неиспользования средств гранта, нарушения условий предоставления грантов некоммерческая организация - грантополучатель обязана осуществить их возврат.

8.4. Возврат гранта производится на лицевой счет, открытый главному распорядителю бюджетных средств в министерстве финансов Сахалинской области, в течение трех дней с момента получения требования о возврате.

## **9. Контроль целевого использования гранта и оценка выполнения проекта**

9.1. Организации, получившие грант Правительства Сахалинской области, обязаны использовать его по целевому назначению и представлять грантодателю отчеты об использовании полученных средств.

9.2. Контроль за целевым использованием грантов, а также соблюдением всех условий договора осуществляет грантодатель.

9.3. Для осуществления контроля грантодатель проводит проверку отчетности грантополучателя, а также при необходимости участвует в мероприятиях, финансируемых по договору.

9.4. Управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области производит проверку финансовой отчетности и после согласования отчета представляет Правительству Сахалинской области на утверждение.

9.5. В случае непредставления грантодателю документов, содержащих отчеты о своей деятельности, фактическом расходовании денежных средств, исполнении иных условий договора, в сроки, предусмотренные договором, договор может быть расторгнут, а сумма денежных средств, предусмотренная в виде гранта, может быть взыскана с грантополучателя.

## ФОРМА

к Положению о конкурсе социальных проектов на предоставление грантов Правительства Сахалинской области общественным организациям коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 27 января 2016 г. № 23

## ДОГОВОР

г. Южно-Сахалинск

«  »            20   год

Правительство Сахалинской области в лице \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, первого заместителя Губернатора Сахалинской области - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Сахалинской области, действующего на основании доверенности от «  » \_\_\_\_\_ 20   г. № \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Грантодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
в лице \_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Грантополучатель», с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. На основании распоряжения Правительства Сахалинской области от «  » \_\_\_\_\_ 20   г. № \_\_\_\_\_ «Об утверждении перечня победителей конкурса социальных проектов на предоставление грантов Правительства Сахалинской области общественным организациям коренных малочис-

ленных народов Севера Сахалинской области в 20\_\_ году» и решения конкурсной комиссии областного конкурса социальных проектов на предоставление грантов Правительства Сахалинской области (протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) Грантополучателю предоставляется грант в виде субсидии (далее - Грант) из средств областного бюджета Сахалинской области в 20\_\_ году в сумме \_\_\_\_\_ (цифры прописью) рублей.

1.2. Грант, предусмотренный пунктом 1.1 настоящего Договора, предоставляется на условиях софинансирования и должен быть использован Грантополучателем на реализацию социального проекта «\_\_\_\_\_» (далее - Проект) согласно смете Проекта (форма № 1 к настоящему Договору) и календарному плану Проекта (форма № 2 к настоящему Договору) в сроки, определенные Договором.

## **2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Перечисление Гранта по настоящему Договору осуществляет управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее - Управление делами). Указанные в пункте 1.1 настоящего Договора денежные средства перечисляются в полном объеме на банковский счет Грантополучателя в течение 20 календарных дней с момента заключения Договора.

2.2. Грантополучатель обязуется:

2.2.1. Использовать выделенные ему денежные средства исключительно на цели и в сроки, указанные в пункте 1.2 настоящего Договора.

2.2.2. Представить Грантодателю финансовый отчет о расходовании денежных средств, выделенных на реализацию социального проекта (далее - финансовый отчет), и информационный отчет о завершении Проекта в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. Финансовый отчет (форма № 3 к настоящему Договору) после согласования с Управлением делами утверждается Грантодателем.

2.2.3. Подтверждать согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом Сахалинской области по финансовому контролю проверок соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления грантов.

### **3. Использование денежных средств**

3.1. Грантодатель признает расходование средств целевым использованием, если Проект будет осуществлен в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Договора.

3.2. Допускается изменение размера вклада Грантополучателя или средств из других источников, указанных в смете Проекта (форма № 1 к настоящему Договору). Сумма дополнительных средств, привлеченных к реализации Проекта, не может составлять менее \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей.

3.3. Грантополучатель не вправе изменять назначение статей сметы социального проекта без согласования с Грантодателем.

3.4. Грантодатель и Управление делами в течение 50 дней рассматривают представленные Грантополучателем отчеты и принимают решение об их утверждении либо об отказе в утверждении.

### **4. Ответственность Сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. В случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным использование Грантополучателем денежных средств по целевому назначению, Грантополучатель обязан незамедлительно проинформировать Грантодателя о возникновении указанных обстоятельств и в течение 10 банковских дней осуществить возврат полученных денежных средств Управлению делами.



4.3. В случае нарушения подпункта 2.2.2 настоящего Договора Грантополучатель обязуется незамедлительно возвратить Управлению делами в полном объеме суммы денежных средств, полученные по настоящему Договору.

4.4. Грантополучатель несет ответственность за нецелевое использование финансовых средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. В случае нецелевого использования средств, полученных на реализацию Проекта согласно смете, Грантополучатель обязуется в течение 3-х календарных дней со дня получения письменного уведомления от Грантодателя перечислить Управлению делами полученные финансовые средства.

## **5. Рассмотрение споров**

5.1. Изменение и расторжение Договора возможны по взаимному согласию Сторон, но не раньше, чем через месяц после письменного извещения одной из Сторон другой.

5.2. Споры, вытекающие из Договора, если они не будут урегулированы Сторонами путем переговоров, разрешаются в установленном законом порядке.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до 31 декабря 20\_\_ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6.3. К настоящему Договору прилагаются и являются неотъемлемой частью:

- смета Проекта (форма № 1);
- календарный план Проекта (форма № 2);
- финансовый отчет о расходовании денежных средств, выделенных на реализацию Проекта (форма № 3).

**7. Юридические адреса и подписи Сторон**

Грантополучатель Почтовые и банковские реквизиты Грантополучателя		Грантодатель, ГРБС Почтовые и банковские реквизиты Управления делами
Должность, Ф.И.О., подпись лица, подписывающего Договор М.П.		Должность, Ф.И.О., подпись лица, подписывающего Договор М.П.

---

ФОРМА № 1

к Договору

**СМЕТА**  
**социального проекта**

« \_\_\_\_\_ »

Статья сметы	Сумма гранта (субсидии) (руб.)	Вклад заявителя или средства из других источников	Общие расходы (руб.)
<b>Итого:</b>			

Грантополучатель	Грантодатель, ГРБС
Почтовые и банковские реквизиты Грантополучателя	Почтовые и банковские реквизиты Управления делами
Должность, Ф.И.О., подпись лица, подписывающего Договор	Должность, Ф.И.О., подпись лица, подписывающего Договор
М.П.	М.П.

ФОРМА № 2

к Договору

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**  
**социального проекта**

« \_\_\_\_\_ »

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Исполнитель</b>

<b>Грантополучатель</b> Почтовые и банковские реквизиты Грантополучателя		<b>Грантодатель, ГРБС</b> Почтовые и банковские реквизиты Управления делами
Должность, Ф.И.О., подпись лица, подписывающего Договор М.П.		Должность, Ф.И.О., подпись лица, подписывающего Договор М.П.

ФОРМА № 3

к Договору

СОГЛАСОВАНО

Управляющий делами Губернатора  
и Правительства Сахалинской области

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель Губернатора  
Сахалинской области - руководитель  
аппарата Губернатора и  
Правительства Сахалинской области

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

**о расходовании денежных средств,  
выделенных на реализацию социального проекта**

\_\_\_\_\_ (наименование Проекта за 20 \_\_\_\_ г.)

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

№ пп.	Наименование статьи расходов	Профинансировано (руб.)		Исполнено (руб.)		
		Грант	Другие источники	Грант	Другие источники	Всего по Проекту
Итого:						

Приложения: документы, подтверждающие расходы, расшифровка расходов.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Объем работ принят, целевое использование средств подтверждаю:

Управление коренных малочисленных  
народов Севера аппарата Губернатора и  
Правительства Сахалинской области \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)