



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 мая 2021 г. № 199

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности общественных организаций инвалидов, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 09.07.2014 № 309

Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности общественных организаций инвалидов, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 09.07.2014 № 309 (далее – Порядок), с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 05.05.2016 № 217, от 25.09.2017 № 448, от 12.12.2017 № 579, от 16.02.2018 № 58, от 18.09.2018 № 447, от 18.05.2020 № 224, изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Порядок дополнить формой согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 28 мая 2021 г. № 199

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

**ПОРЯДОК
предоставления субсидии некоммерческим организациям, не
являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на
осуществление уставной деятельности общественных
организаций инвалидов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации мероприятия ~~1.5.1~~ государственной программы Сахалинской области «Доступная среда в Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 31.05.2013 № 280 (далее – государственная программа), и определяет порядок отбора получателей, условия и порядок предоставления и возврата субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности общественных организаций инвалидов (далее - субсидия, организации соответственно).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- социально значимые мероприятия - мероприятия, проводимые организациями с участием инвалидов, которые позволяют людям с ограниченными возможностями здоровья интегрироваться в общество и чувствовать себя наравне с другими людьми. К таким мероприятиям относятся мероприятия, связанные с проведением и организацией

праздников, конкурсов, спортивных состязаний, фестивалей, экскурсий, выездов на природу;

- традиционные мероприятия - регулярно проводимые организациями социально значимые мероприятия;

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

1.3. К категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации – юридические лица, осуществляющие деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», за исключением автономных, бюджетных и казенных учреждений, соответствующие следующим критериям:

- наличие статуса некоммерческой социально ориентированной организации;

-----осуществление в соответствии с учредительными документами деятельности, направленной на защиту прав и законных интересов инвалидов, обеспечение им равных с другими гражданами возможностей, интеграции инвалидов в общество, решение социальных проблем;

- осуществление постоянной деятельности на территории Сахалинской области не менее 6 месяцев;

- отсутствие нарушений в предыдущем финансовом году по представлению своевременной отчетности, предусмотренной настоящим Порядком, в случае получения субсидии в предыдущем финансовом году.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательным Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период),

является министерство социальной защиты Сахалинской области (далее – Министерство).

1.5. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат организации, связанных с:

- укреплением материально-технической базы организации;
- текущими расходами организации;
- проведением организацией социально значимых мероприятий.

1.6. Субсидия предоставляется организациям по результатам отбора в пределах средств, доведенных до Министерства согласно уведомлению о лимитах бюджетных обязательств на реализацию мероприятия 1.5.1 государственной программы.

Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии (далее – отбор).

1.7. При формировании проекта закона об областном бюджете Сахалинской области (далее - областной бюджет) (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете) сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Организатором отбора является Министерство.

2.2. Способом проведения отбора является конкурс поданных заявок (далее – заявки).

2.3. Для рассмотрения и оценки заявок участников отбора формируется комиссия по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности общественных организаций инвалидов, которая является коллегиальным органом (далее – Комиссия).

В состав Комиссии включаются лица, замещающие государственные должности в органах исполнительной власти Сахалинской области, должности государственной гражданской службы органов исполнительной Сахалинской области, члены общественного совета при органах исполнительной власти Сахалинской области. Состав Комиссии утверждается правовым актом Министерства.

2.4. Министерство ежегодно в срок до 30 декабря текущего года публикует на официальном сайте <https://msz.admsakhalin.ru> (далее – официальный сайт Министерства) и на едином портале объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, телефона, адреса электронной почты Министерства;

- доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в

соответствии с пунктом 2.8 раздела 2 настоящего Порядка;

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

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. Принять участие в отборе может организация, соответствующая критериям, указанным в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

Организация, претендующая на участие в отборе, должна соответствовать следующим требованиям на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- а) не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- б) не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в) не должна получать средства областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

г) не иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Сахалинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

д) не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.6. Для участия в отборе организации представляют заявку на предоставление субсидии (далее – заявка).

Заявки, подаваемые участниками отбора, должны включать, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Заявка подается в письменном или электронном виде по форме к настоящему Порядку.

Заявка не должна содержать нецензурные или оскорбительные выражения, несвязанный набор символов.

Организация вправе представить не более одной заявки для участия в отборе.

2.6.1. Заявку на предоставление субсидии организации могут представить (подать) на бумажном носителе:

- непосредственно в Министерство;
- в любое отделение ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» по выбору;
- в ГБУ Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявка может быть подана посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении. Заявка и копии документов, прилагаемые к заявке, направленные организацией почтовым отправление, должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке.

2.6.2. Заявка может быть представлена (подана) в форме электронного документа через «Личный кабинет» организацией с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области».

Организация несет ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах.

2.7. Организации по собственной инициативе могут приложить к заявке следующие документы:

- а) копию устава организации;
- б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее даты размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте Министерства и на едином портале;
- в) справку налогового органа об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор.

В случае если организацией не представлены документы, указанные в настоящем пункте, Министерство в течение трех рабочих дней с даты приема

заявки запрашивает соответствующую информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос о представлении информации, а также представление информации на межведомственный запрос осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В течение 10 рабочих дней со дня приема заявки и документов от организации Министерство:

- направляет соответствующие единовременные запросы о субсидиях, ранее выплаченных или предусмотренных к выплате организации, в отраслевые органы исполнительной власти Сахалинской области с целью недопущения получения организацией средств из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в настоящем Порядке;

- осуществляет проверку представленных документов и сведений, в том числе сведений, содержащихся на сервисах Федеральной налоговой службы (<https://www.nalog.ru/>), в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве (<http://bankrot.fedresurs.ru/>) и Картотеке арбитражных дел (<http://kad.arbitr.ru/>), на предмет соответствия получателя субсидии критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.8. Рассмотрение и оценка заявок и представленных документов производится Комиссией в течение 20 календарных дней с даты окончания срока их принятия, после которого принимает решение о прохождении отбора и определяет победителей отбора, или принимает решение о непрохождении отбора либо об отклонении заявки на стадии рассмотрения и оценки (с указанием причин отклонения).

При принятии решения Комиссией о непрохождении отбора или об отклонении заявки Министерство в письменной форме по адресу, указанному в заявке, посредством почтового отправления извещает организацию в течение 7 календарных дней с даты подписания протокола

Комиссии с указанием причин отказа.

Комиссия в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, рассматривает заявки:

- на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении требованиям;
- на предмет соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Порядка.

Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- несоответствие указанных в заявке направлений расходования субсидии требованиям, установленным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка.

2.8.1. Комиссия оценивает поданные заявки по следующим критериям:

2.8.1.1. Доля софинансирования за счет средств субсидии от общих затрат на реализацию социально значимых мероприятий, указанных в заявке:

- 100 процентов - 0 баллов;
- 99 - 70 процентов - 1 балл;
- от 69 до 51 процента - 3 балла;
- 50 процентов и менее - 5 баллов.

2.8.1.2. Охват целевой группы при реализации социально значимых мероприятий, указанных в заявке:

- до 100 человек включительно - 3 балла;
- от 101 до 199 человек включительно - 4 балла;
- 200 человек и более - 5 баллов.

2.8.1.3. Количество членов организации:

- до 9 человек включительно - 1 балл;
- от 10 до 99 человек включительно - 2 балла;
- от 100 до 199 человек включительно - 3 балла;
- 200 человек и более - 5 баллов.

2.8.1.4. Уникальность социально значимых мероприятий, указанных в заявке:

- мероприятия традиционные - 3 балла;
- мероприятия планируется осуществлять в рамках реализованных социальных проектов - 5 баллов.

2.8.1.5. Вклад организации в решение проблем интеграции инвалидов в общество посредством реализации социальных проектов (оценивается количеством социальных проектов, реализованных организацией за 1 год, предшествующий получению субсидии):

- социальные проекты не реализовывались - 0 баллов;
- реализованы 1 и более социальных проектов - 5 баллов.

2.8.1.6. Наличие у организации официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- сайт отсутствует - 0 баллов;
- сайт разработан - 5 баллов.

2.8.2. Члены Комиссии в целях оценки заявок заполняют оценочную форму, проставляя баллы и делая при необходимости пояснения и комментарии к заявке. Заявкам в оценочной форме присваиваются порядковые номера в соответствии с датой подачи заявки для участия в отборе.

Оценочная форма утверждается правовым актом Министерства.

Победителями отбора считаются организации, заявки которых набрали

7 и более баллов.

2.8.3. Члены Комиссии определяют средний балл, набранный каждой организацией, прошедшей отбор, по следующей формуле:

$$S_{\text{ср}i} = K \times \frac{S1 + S2 + S3 + Sn}{D}, \text{ где:}$$

$S_{\text{ср}i}$ - средний балл, набранный i -й организацией;

K - корректирующий коэффициент, который принимается равным:

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

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

S_1, S_2, S_3, S_n - размер баллов, полученных i -й организацией от одного члена комиссии;

D - количество членов комиссии.

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

2.9. Порядок определения размера субсидии:

2.9.1. Субсидия включает в себя объем средств на укрепление материально-технической базы и текущие расходы организаций, объем средств на проведение социально значимых мероприятий.

2.9.2. Объем части субсидии, направляемый на укрепление материально-технической базы и текущие расходы организаций в текущем финансовом году ($V_{\text{мб план}}$), определяется исходя из объема поданных организациями заявок на указанные цели, но не более 60% от общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных государственной программой на предоставление субсидии в текущем финансовом году:

$$V_{\text{мб план}} = 0,6 \times V_{\text{общ}}, \text{ где:}$$

$V_{\text{мб план}}$ - объем субсидии, направляемый на укрепление материально-технической базы и текущие расходы организаций в текущем финансовом году;

$V_{\text{общ}}$ - общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных

государственной программой на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

2.9.3. Если совокупный объем заявок на предоставление субсидии на укрепление материально-технической базы и текущие расходы, поданных организациями, не превышает 60% от общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных государственной программой на предоставление субсидии в текущем финансовом году, то объем средств субсидии, направляемый на укрепление материально-технической базы и текущие расходы организаций, предоставляется в запрашиваемом объеме.

2.9.4. Если совокупный объем заявок на предоставление субсидии на укрепление материально-технической базы и текущие расходы, поданных организациями, превышает 60% от общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных государственной программой на предоставление субсидии в текущем финансовом году, то объем средств субсидии, направляемый на укрепление материально-технической базы и текущие расходы для i -й организации ($C_{i\text{ мб}}$), определяется путем расчета по формуле:

$$C_i = S_{\text{СРi}} \times \frac{V_{\text{мб план}}}{\sum S_{\text{СРi}}}, \text{ где:}$$

$C_{i\text{ мб}}$ - объем средств субсидии на укрепление материально-технической базы и текущие расходы для i -й организации в текущем финансовом году;

$S_{\text{СРi}}$ - средний балл, набранный i -й организацией;

$V_{\text{мб план}}$ - объем субсидии, направляемый на укрепление материально-технической базы и текущие расходы организаций в текущем финансовом году;

$\sum S_{\text{СРi}}$ - сумма средних баллов, набранных всеми организациями, участвовавшими в отборе.

2.9.5. Объем средств субсидии на проведение социально значимых мероприятий организациями ($V_{\text{мероп план}}$) в текущем финансовом году определяется по формуле:

$$V_{\text{мероп план}} = V_{\text{общ}} - V_{\text{мб план}}, \text{ где:}$$

$V_{\text{мероп план}}$ - объем средств субсидии на проведение социально значимых мероприятий организациями в текущем финансовом году;

$V_{\text{общ}}$ - общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных государственной программой на предоставление субсидии в текущем финансовом году;

$V_{\text{мб план}}$ - объем средств субсидии, направляемый на укрепление материально-технической базы и текущие расходы организаций в текущем финансовом году.

2.9.6. Если совокупный объем заявок на предоставление субсидии на проведение социально значимых мероприятий, поданных организациями, не превышает объем субсидии на проведение социально значимых мероприятий организациями в текущем финансовом году ($V_{\text{мероп план}}$), то объем средств субсидии, направляемый на проведение социально значимых мероприятий, предоставляется в запрашиваемом объеме.

2.9.7. Если совокупный объем заявок на предоставление субсидии на проведение социально значимых мероприятий, поданных организациями, превышает объем субсидии на проведение социально значимых мероприятий организациями в текущем финансовом году ($V_{\text{мероп план}}$), то объем средств субсидии, направляемый на проведение социально значимых мероприятий ($V_{i \text{ мероп}}$), определяется путем расчета по формуле:

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

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

$S_{\text{СРi}}$ - средний балл, набранный i -й организацией;

$V_{\text{мероп план}}$ - объем средств субсидии, направляемый на проведение социально значимых мероприятий в текущем финансовом году;

$\sum S_{\text{СРi}}$ - сумма средних баллов, набранных всеми организациями, участвовавшими в отборе.

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

$$S_{\text{общ } i} = C_{i \text{ мб}} + V_{i \text{ мероп}}, \text{ где:}$$

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

$C_{i \text{ мб}}$ - объем субсидии на укрепление материально-технической базы и текущие расходы для *i*-й организации в текущем финансовом году;

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

2.10. Результаты проведения отбора:

2.10.1. Результаты проведения отбора оформляются протоколом заседания Комиссии, который содержит:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.10.2. Перечень организаций - получателей субсидии в текущем году, размер предоставляемой субсидии по каждой организации утверждается правовым актом Министерства на основании протокола Комиссии в течение 7 календарных дней с даты его подписания. Датой подписания протокола является дата заседания Комиссии, которая не может быть позже срока, установленного пунктом 2.8 раздела 2 настоящего Порядка.

2.10.3. Информация о результатах рассмотрения заявок (отбора) размещается Министерством на едином портале и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 14 календарных дней со дня оформления протокола Комиссии,

включающая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- 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 такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размеры предоставляемой им субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Соглашение о предоставлении субсидии заключается на основании правового акта Министерства, указанного в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Порядка. Субсидия выплачивается на основании соглашения о предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа организации в предоставлении субсидии является установление после проведения отбора факта недостоверности предоставленной организацией информации.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии копия правового акта Министерства о предоставлении субсидии по каждой организации в течение 7 календарных дней после его принятия направляется организациям - получателям субсидии по адресу, указанному в заявке.

Организации - получатели субсидии в течение 10 календарных дней после получения копии правового акта Министерства письменно информируют Министерство о согласии на получение субсидии в

утвержденном объеме в текущем финансовом году.

При несогласии на получение субсидии в утвержденном объеме организации направляют в Министерство письменный отказ от получения субсидии в текущем финансовом году в течение 10 календарных дней после получения копии правового акта Министерства.

В случае если письменный отказ от получения субсидии в текущем финансовом году в течение 10 календарных дней после получения копии правового акта Министерства от организации не поступил, то такой отказ считается подтвержденным автоматически.

3.2. В течение 10 календарных дней со дня получения письменного согласия организации на получение субсидии в утвержденном объеме в текущем финансовом году заключается соглашение о предоставлении субсидии между Министерством и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Сахалинской области (далее – Соглашение).

Дополнительные соглашения к Соглашению, в том числе дополнительные соглашения о расторжении Соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Сахалинской области.

В Соглашение включается требование о согласовании с получателем субсидии в течение 5 дней новых условий Соглашения в случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение о предоставлении субсидии, в случае не достижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

Дополнительно в Соглашение включаются:

- требование о запрете приобретения получателями субсидий -

юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

- согласие получателя субсидии, а также лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (далее - договоры), на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии;

- условие о перечислении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.3. Срок перечисления субсидии на расчетный счет получателя субсидии по реквизитам, указанным в Соглашении, не должен превышать 15 рабочих дней с даты заключения Соглашения.

Перечисление средств субсидии осуществляется на расчетный счет организации, открытый в российской кредитной организации.

Получатель субсидии незамедлительно уведомляет Министерство об изменении реквизитов, указанных в Соглашении.

Получатель субсидии соглашается на осуществление в отношении него проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля Сахалинской области.

3.4. Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, не устанавливаются.

4. Требования к отчетности

4.1. Организации представляют в Министерство отчетную информацию:

- ежеквартально в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а годовой - до 10 января года, следующего за отчетным,

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, на укрепление материально-технической базы и текущие расходы организации с обязательным приложением копий первичных документов;

- в течение двадцати рабочих дней после проведения социально значимого мероприятия - отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, на проведение социально значимых мероприятий с обязательным приложением копий первичных документов, сметы расходов и списка участников мероприятия.

4.2. - Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нецелевое использование субсидии, а также несоблюдение сроков представления отчетности, установленных пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка, и недостоверность информации, содержащейся в отчетных документах, представленных организацией.

4.3. Отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляется по формам, установленным типовыми формами Соглашений.

4.4. Министерство вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателями субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. В целях осуществления контроля Министерство и орган государственного финансового контроля Сахалинской области осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии организации.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля, средства, составляющие сумму субсидии, подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае установления фактов, изложенных в пункте 5.2 раздела 5 настоящего Порядка, требование о возврате средств субсидии направляется получателю субсидии Министерством в течение 5 рабочих дней со дня установления нарушения.

5.4. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения письменного требования Министерства о возврате перечисляет субсидию в областной бюджет по указанным в требовании реквизитам.

5.5. Субсидия выплачивается в текущем финансовом году единовременно, носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

5.6. В случаях, предусмотренных в Соглашении, остатки средств субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в году, следующем за отчетным, в порядке и сроки, установленные Соглашением.

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

5.8. Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных в Министерство документов и сведений.

5.9. Решения, принятые Министерством по вопросам, регулируемым настоящим Порядком, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства

Сахалинской области

от 28 мая 2021 г. № 199

«ФОРМА

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на
осуществление уставной деятельности
общественных организаций инвалидов,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 09.07.2014 № 309

от 09 июля 2014 г. № 309

ЗАЯВКА

**на предоставление субсидии некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на осуществление
уставной деятельности общественных организаций
инвалидов**

в _____ году

Министру социальной защиты
Сахалинской области

(ФИО)

от _____
(наименование юридического лица)

(юридический и фактический адрес)

Прошу предоставить субсидию из областного бюджета Сахалинской области в _____ году на осуществление уставной деятельности (далее - субсидия) в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Доступная среда в Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской

области от 31.05.2013 № 280, в объеме _____ рублей, в том числе:

1. На укрепление материально-технической базы и текущие расходы организации:

Наименование	Заявленные затраты (руб.)			Обоснование затрат
	Всего (средства субсидии + внебюджетные средства)	в том числе:		
		Субсидия (указываются только средства субсидии)	внебюджетные средства (собственные средства организации, средства спонсоров и т.д.)	
Приобретение и обслуживание оргтехники и расходных материалов к ней				
Приобретение офисной мебели и офисного оборудования				
Проведение текущего ремонта				
Содержание помещений, оплата за пользование объектами нежилого фонда				
Оплата жилищно-коммунальных услуг и услуг связи				
Информационно-методическое обеспечение деятельности организации, в том числе издание информационных материалов в установленной сфере деятельности				
Приобретение периодических печатных изданий и книжной продукции				
Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров				
Оплата почтовых и банковских услуг				
Приобретение проездных документов для членов организации в служебных целях на все виды пассажирского транспорта (кроме такси)				
Сопровождение официальных Интернет-сайтов организаций				

Приобретение, установка, обслуживание и монтаж систем противопожарной и охранной сигнализации				
Оплата услуг по составлению отчетности в электронном виде				
.....				
.....				
Всего:				

2. На проведение социально значимых мероприятий:

Описание планируемых мероприятий <*>	Сроки реализации	Кол-во участников	Стоимость мероприятия (руб.)			Обоснование расходов
			всего, в том числе:	субсидия	внебюджетные средства	
1.						
2...						
Всего:						

 <*> - наименование мероприятия;

- цели и задачи мероприятия;

- ожидаемые результаты мероприятия;

- дальнейшее развитие мероприятия;

- мероприятия, осуществляемые в рамках уже реализованных социальных проектов

3. Основные сведения об организации:

Наименование организации полное	
Наименование организации сокращенное	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
ОГРН	
Банковские реквизиты	
Руководитель организации	
Телефон/факс	
E-mail	
Численность членов организации	

Наличие у организации сайта в информационно-коммуникационной сети Интернет (указать адрес сайта)	
--	--

Приложения к заявке:

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на _____ л. в 1 экз. <*>;

2. Справка налогового органа об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на _____ л. в 1 экз. <*>;

3. Копия устава организации на _____ л. в 1 экз. <*>;

4. Информация о реализации организацией социальных проектов в течение календарного года, предшествующего получению субсидии, с приложением копий таких проектов, а также подтверждающих их реализацию материалов (фотографии, выписки из газет и иные) на _____ л. в 1 экз.

Всего приложений на _____ листах.

<*> Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются организатором конкурса в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, в распоряжении которых они находятся, если участник конкурса не представил указанные документы по собственной инициативе.

Выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о некоммерческой организации, о подаваемой заявке, иной информации о некоммерческой организации, связанной с соответствующим отбором, а также на обработку персональных данных (для физического лица).

Должность руководителя
организации-заявителя

Личная
подпись

Расшифровка
подписи

Дата

М.П.
