



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.12.2025 № 494

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Порядков предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям) и
индивидуальным предпринимателям в целях
возмещения затрат в связи с оказанием услуг
дошкольного образования и содержания детей
дошкольного возраста, дополнительного
образования детей, организации отдыха и
оздоровления детей**

В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 78 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 - производителям товаров, работ, услуг 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» и в целях реализации мероприятий государственной программы Сахалинской области «Экономическое развитие Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 20.06.2023 № 290,

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

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг дошкольного образования и содержания детей дошкольного возраста (прилагается).

2. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг дополнительного образования детей (прилагается).

3. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг организации отдыха и оздоровления детей (прилагается).

4. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Сахалинской области от 04.12.2020 № 564 «Об утверждении Порядков предоставления субсидии на осуществление деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере оказания услуг дошкольного образования и содержания детей дошкольного возраста, дополнительного образования детей, организации отдыха и оздоровления детей»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 04.08.2021 № 313 «О внесении изменений в Порядки предоставления субсидии на осуществление деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере оказания услуг дошкольного образования и содержания детей дошкольного возраста, дополнительного образования детей, организации отдыха и оздоровления детей, утвержденные постановлением Правительства Сахалинской области от 04.12.2020 № 564»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 14.01.2022 № 7 «О внесении изменений в Порядки предоставления субсидии на осуществление деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере оказания услуг дошкольного образования и содержания детей дошкольного возраста, дополнительного образования детей, организации отдыха и оздоровления детей, утвержденные постановлением Правительства Сахалинской области от 04.12.2020 № 564»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 04.08.2022 № 347 «О внесении изменений в Порядки предоставления субсидии на осуществление деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере оказания услуг дошкольного образования и содержания детей дошкольного возраста, дополнительного образования детей, организации отдыха и оздоровления детей, утвержденные постановлением Правительства Сахалинской области от 04.12.2020 № 564».

5. 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).

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

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В. Белик

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области
от 02 декабря 2025 г. № 494

ПОРЯДОК

**предоставления субсидии юридическим лицам (за
исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям) и индивидуальным
предпринимателям в целях возмещения затрат в
связи с оказанием услуг дошкольного образования и
содержания детей дошкольного возраста**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг дошкольного образования и содержания детей дошкольного возраста (далее - субсидия), порядок проведения отбора получателей субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего

предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) дошкольное образование - образование детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений по программам дошкольного образования;

3) содержание детей дошкольного возраста - услуга по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста, комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей дошкольного возраста, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

4) образовательная программа дошкольного образования - нормативно-управленческий документ, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации воспитательно-образовательного процесса, который разрабатывается, утверждается и реализуется субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также должен обеспечивать построение целостного педагогического процесса, направленного на полноценное всестороннее развитие ребенка - физическое, социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое;

5) участник отбора - субъект малого и среднего предпринимательства, оказывающий услуги в сфере дошкольного образования по реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) оказывающий услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста, зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющий деятельность на территории Сахалинской области;

6) отчетный год - год получения субсидии.

1.3. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат на оказание услуг в сфере дошкольного образования по реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста в рамках реализации мероприятий ведомственного проекта «Реализация мероприятий по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Сахалинской области «Экономическое развитие Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 20.06.2023 № 290.

1.4. Главным распорядителем средств областного бюджета Сахалинской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и плановый период), является министерство образования Сахалинской области (далее - Министерство).

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.6. К категории получателей субсидии относятся субъекты малого и среднего предпринимательства, оказывающие услуги в сфере дошкольного образования по реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) оказывающие услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющие деятельность на территории Сахалинской области.

1.7. 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.

2. Требования к участникам отбора (получателям субсидии)

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

2.1.1. участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.2. 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;

2.1.3. 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;

2.1.4. 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»;

2.1.5. 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;

2.1.6. участник отбора (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом, 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 его не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.7. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участником отбора (получателем субсидии);

2.1.8. участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных

правовых актов Сахалинской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.1.9. у участника отбора (получателя субсидии) отсутствует 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 нормативными правовыми актами Правительства Сахалинской области;

2.1.10. прошло не менее 1 года с даты признания участника отбора (получателя субсидии) совершившим нарушение порядка и условий предоставления субсидии, за исключением случая более раннего устранения участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного Министерством, а в случае если нарушение порядка и условий предоставления субсидии 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.

2.2. Проверка участника отбора (получателя субсидии) на соответствие категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, проводится Министерством автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности), в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок - для участников отбора, в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора - для получателя субсидии.

Подтверждение соответствия участника отбора (получателя субсидии) категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

При отсутствии технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» Министерство осуществляет проверку участника отбора (получателя субсидии) на соответствие категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, направления межведомственных информационных запросов, а также на основании сведений сервисов «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму» и «Перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН», «Реестр иностранных агентов», «Предоставление сведений из «ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» на соответствующих официальных сайтах Федеральной службы по финансовому мониторингу, Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной налоговой службы России, Единого федерального реестра сведений о банкротстве и Картотеки арбитражных дел в сети Интернет.

2.3. Министерство не вправе требовать от участника отбора (получателя субсидии) представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, при наличии

соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора (получатель субсидии) готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, внесение в него изменений, случай отмены проведения отбора

3.1. Отбор получателей субсидий (далее - отбор) осуществляется Министерством в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

3.2. В целях проведения отбора Министерство формирует и размещает в течение года, но не позднее 01 декабря текущего года, на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства (<https://obrazovanie.sakhalin.gov.ru/>) в сети Интернет (далее - официальный сайт Министерства) объявление о проведении отбора.

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

- сроки проведения отбора;

- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;
- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Порядка;
- доменное имя и (или) указатели страниц в системе «Электронный бюджет» в сети Интернет;
- требования к участникам отбора, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории получателей субсидии и критерии оценки заявок (в том числе показатели критериев оценки заявок) (далее - критерии оценки, показатели критериев оценки);
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также

информацию об участии комиссии и об участии или неучастии экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, включающие максимальный размер субсидии, установленный пунктом 7.7 настоящего Порядка;

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

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;

- условия признания победителя (победителей) уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

- срок размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства, установленный пунктом 5.13 настоящего Порядка.

3.4. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора предусмотрено право участников отбора внести изменение 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».

3.5. Взаимодействие Министерства и созданной Министерством в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка комиссии (далее - комиссия) с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.6. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале и на официальном сайте Министерства в срок не позднее 3 рабочих дней до окончания срока подачи заявок вправе направить в Министерство не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

3.7. Министерство в ответ на каждый запрос участника отбора, указанный в пункте 3.6 настоящего раздела, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока приема заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

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

Отбор может быть отменен в следующих случаях:

- внесение изменений в нормативные правовые акты, приводящих к невозможности предоставления субсидии;
- уменьшение Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

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

3.11. После окончания срока, установленного для принятия решения об отмене, отбор подлежит отмене только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся 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.

4. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесенных в них изменений

4.1. Для участия в отборе участник отбора представляет заявку 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), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

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

4.3. Ответственность за полноту и достоверность документов (сведений), содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора.

4.4. Электронные копии документов, 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 содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

4.5. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.6. Заявка должна содержать следующие сведения:

4.6.1. информация об участнике отбора:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора (для юридических лиц);
- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- идентификационный номер налогоплательщика;

- дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
- дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- информация о счете в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии;

4.6.2. иные сведения:

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;
- подтверждение согласия физических лиц, персональные данные которых указаны в составе заявки, на обработку их персональных данных в связи с проведением отбора, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;
- направления затрат и размер запрашиваемой субсидии с учетом ограничения, установленного пунктом 7.7 настоящего Порядка;
- предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии;
- информация, подтверждающая соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

4.7. К заявке прилагаются следующие документы:

4.7.1. копии документов, подтверждающих произведенные затраты по направлениям, указанным в пункте 7.7 настоящего Порядка (договоры, счета-фактуры, накладные, акты, платежные поручения и (или) кассовые документы);

4.7.2. справка участника отбора о количестве педагогических работников с указанием уровня образования (наличие диплома среднего и (или) высшего педагогического образования, удостоверений, свидетельств или иных документов, подтверждающих факт прохождения переподготовки, повышения квалификации). Данный документ представляется участником отбора, оказывающим образовательные услуги;

4.7.3. справка участника отбора о количестве детей, посещающих группу дошкольного образования, группу присмотра и ухода;

4.7.4. образовательная программа дошкольного образования. Данный документ представляется участником отбора, оказывающим образовательные услуги;

4.7.5. перечень оборудования, составляющего развивающую предметно-пространственную среду для детей, фото- или видеоматериалы предметно-пространственной среды.

4.8. Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки в рамках объявленного отбора.

4.9. 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 4.1 настоящего раздела, с отзывом ранее поданной заявки;

- отзыв заявки осуществляется участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое

подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

4.10. Внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается. Возможность возврата заявки участнику отбора на доработку не предусмотрена.

5. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора

5.1. Способом проведения отбора является конкурс - рассмотрение и оценка заявок участников отбора, соответствующих категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, исходя из критериев оценки заявок в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

5.2. Рассмотрение и оценка заявок, определение победителя (победителей) отбора, определение размера субсидии победителю (победителям) отбора осуществляется комиссией. Порядок формирования комиссии, порядок работы и полномочия комиссии определены в разделе 6 настоящего Порядка.

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

На Едином портале автоматически формируется и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и ее членов в системе «Электронный бюджет» протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

5.4. Протокол вскрытия заявок размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.5. Проверка участника отбора на соответствие категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

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

5.7. Основаниями для отклонения заявок являются:

- несоответствие участника отбора категории получателя субсидии, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

5.8. По результатам рассмотрения заявок участников отбора не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок участников отбора составляется протокол рассмотрения заявок участников отбора, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о допуске заявки к участию в конкурсе или отклонении заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 5.7 настоящего раздела.

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

5.10. Оценка заявок участников отбора и определение победителя (победителей) отбора проводятся комиссией по балльной системе оценок исходя из критериев оценки, определенных в приложении к настоящему Порядку, в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

5.11. По результатам оценки заявок комиссия определяет итоговый балл каждой заявки и формирует итоговый рейтинг заявок участников отбора по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов. Победителями считаются участники отбора, заявки которых набрали 40 и более баллов.

Количество получателей субсидии определяется комиссией исходя из лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству на предоставление субсидии.

5.12. 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», включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки 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;

- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения, и размеры предоставляемых субсидий.

5.13. Протокол подведения итогов отбора размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на официальном сайте Министерства не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

5.14. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня утверждения протокола подведения итогов отбора по результатам рассмотрения и проверки документов, подтверждающих фактические затраты, указанных в подпункте 4.7.1 настоящего Порядка, принимает решение в форме распоряжения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Письменное уведомление о принятом Министерством решении об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа направляется получателю субсидии почтовым отправлением или посредством электронной почты (по адресу, указанному в заявке) либо вручается лично в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

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

5.16. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока приема заявок подана только одна заявка;
- по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала 40 и более баллов.

Министерство в течение 3 рабочих дней с даты признания отбора несостоявшимся информирует об этом участников отбора путем публикации объявления о признании отбора несостоявшимся на Едином портале и на официальном сайте Министерства.

5.17. С участником отбора, признанного несостоявшимся, заключается Соглашение в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также набравшим не менее 40 баллов в соответствии с критериями оценки.

5.18. Субсидии предоставляются участникам отбора, набравшим наибольшее количество баллов, согласно сформированному рейтингу, указанному в пункте 5.11 настоящего раздела, в порядке убывания количества набранных баллов.

Между победителями отбора субсидия распределяется следующим способом: каждому победителю отбора размер субсидии распределяется пропорционально размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми победителями отбора, но не выше размера, установленного пунктом 7.7 настоящего Порядка.

6. Порядок формирования комиссии

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

6.2. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии. Общий состав комиссии должен составлять не менее 5 человек.

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

6.4. Члены комиссии привлекаются на добровольной и безвозмездной основе.

6.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Сахалинской области, в том числе настоящим Порядком.

6.6. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии.

6.7. К полномочиям комиссии относятся:

- рассмотрение и оценка заявок участников отбора (единственной заявки участника отбора);
- отклонение заявок участников отбора;
- признание заявок участников отбора надлежащими;
- формирование итогового рейтинга заявок участников;
- определение победителей отбора;
- определение размеров субсидии победителям отбора;
- принятие решения о признании отбора несостоявшимся;
- подписание протоколов, формируемых в процессе рассмотрения и оценки заявок, содержащих информацию о принятых комиссией решениях.

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

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов членов комиссии голос председателя является решающим. Заседание комиссии считается правомочным, если на заседании комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

7. Условия и порядок предоставления субсидии

7.1. Решение Министерства в виде распоряжения о предоставлении субсидии является основанием для заключения Министерством Соглашения с победителем отбора.

7.2. Условия и порядок заключения Соглашения.

7.2.1. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Сахалинской области.

7.2.2. Обязательным положением, включаемым в Соглашение, является условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, приводящего 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.

7.2.3. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

7.2.4. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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.

7.2.5. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует в системе «Электронный бюджет» проект Соглашения для подписания победителем отбора и направляет почтовым отправлением либо на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о возможности заключения Соглашения с указанием информации о размещении в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) проекта Соглашения либо с приложением проекта Соглашения в двух экземплярах в соответствующем формате.

Победитель отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о возможности заключения Соглашения подписывает проект Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) либо представляет Министерству подписанный проект Соглашения в 2 экземплярах на бумажном носителе.

7.2.6. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня подписания победителем отбора проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» либо поступления 2 экземпляров проекта Соглашения проводит проверку

получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

7.2.7. Министр образования Сахалинской области (уполномоченное им лицо) в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью проект Соглашения с получателем субсидии, который прошел проверку в соответствии с подпунктом 7.2.6 пункта 7 настоящего раздела, в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) или 2 экземпляра на бумажном носителе.

7.2.8. В случае обнаружения факта несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, Министерство направляет победителю отбора письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения с обоснованием причин.

7.2.9. В случае если получатель субсидии не подписал Соглашение в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет», он признается уклонившимся от заключения Соглашения.

В этой связи Министерство направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с обоснованием причин.

7.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие получателя субсидии категории получателя субсидии, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка;

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

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

7.4. Результатом предоставления субсидии является: «Обеспечено обучение по образовательным программам дошкольного образования и (или) предоставлены услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста», человек.

Типом результата предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ).

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

7.5. Субсидия перечисляется получателю субсидии Министерством в течение 6 рабочих дней после подписания сторонами Соглашения, но не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в подпункте 4.7.1 настоящего Порядка.

7.6. Перечисление Субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

7.7. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства в установленном порядке в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка, в размере суммы, указанной в документах, подтверждающих произведенные затраты, представляемых в соответствии с пунктом 4.7.1 настоящего Порядка, но не более 700,0 тысяч рублей на одного получателя субсидии.

Между победителями отбора субсидия распределяется следующим способом: каждому победителю отбора размер субсидии распределяется пропорционально размеру, указанному им в документах, подтверждающих произведенные затраты, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми

победителями отбора, но не выше размера, установленного настоящим пунктом.

Субсидия предоставляется на возмещение фактически понесенных затрат, произведенных в предшествующем отбору и текущем годах, за исключением затрат, возмещенных в предшествующем году на основании настоящего Порядка, по следующим направлениям:

- оплата стоимости аренды помещения, используемого получателем субсидии для целей ведения предпринимательской деятельности в сфере дошкольного образования и содержания детей дошкольного возраста;
- приобретение методического обеспечения, развивающих игр, наборов материалов для детского творчества;
- приобретение хозяйственно-бытовых товаров;
- развитие материально-технической базы (кроме приобретения автотранспортных средств).

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

8.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов Сахалинской области, отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (далее - отчет) с использованием системы «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

При отсутствии технической возможности предоставления отчета с использованием системы «Электронный бюджет» отчет может быть представлен в Министерство на бумажном носителе нарочно либо направлен посредством почтовой связи (с уведомлением) или на адрес электронной почты Министерства minobr@sakhalin.gov.ru (в форме электронного образа документа).

8.2. Министерство осуществляет проверку отчета в течение 10 рабочих дней со дня его поступления на предмет достижения значения результата предоставления субсидии.

В случаях установления факта предоставления недостоверной информации и (или) предоставления информации не в полном объеме Министерство в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, направляет требование о доработке отчета с указанием причин, послуживших основанием для необходимости его доработки.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения требования о необходимости доработки отчета, вносит в него изменения и направляет доработанный отчет в Министерство.

Министерство проверяет и принимает доработанный отчет в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

При отсутствии замечаний отчет считается принятым.

Непредставление отчета в установленные сроки, в том числе по итогам доработки, считается недостижением установленного в Соглашении значения результата предоставления субсидии.

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

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется ежеквартально.

8.4. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.5. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля Сахалинской области, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области:

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

8.6. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, выявленного в ходе проверки отчета, получатель субсидии на основании требования Министерства обязан осуществить возврат части субсидии пропорционально недостигнутому значению результата предоставления субсидии:

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

$V_{\text{возврата}}$ - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет Сахалинской области;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер предоставленной субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения установленного в Соглашении значения результата предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии определяется по формуле:

$$k = 1 - T / S, \text{ где:}$$

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

8.7. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня установления нарушений направляет получателю субсидии письменное требование о возврате денежных средств субсидии.

8.8. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования о возврате денежных средств субсидии производит возврат денежных средств в областной бюджет Сахалинской области по платежным реквизитам, указанным в письменном требовании о возврате денежных средств.

8.9. В случае отказа от добровольного исполнения требований Министерства и органов государственного финансового контроля сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг дошкольного образования и содержания детей дошкольного возраста, утвержденному постановлением Правительства

Сахалинской области

от 02 декабря 2025 г. № 494

КРИТЕРИИ

оценки заявок участников отбора

Наименование критерия	Показатели критерия	Оценка в баллах
Категория получателя субсидии «Субъекты малого и среднего предпринимательства, оказывающие услуги в сфере дошкольного образования по реализации образовательных программ дошкольного образования, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющие деятельность на территории Сахалинской области»		
Обеспечение эффективного функционирования	Соответствие содержания образования требованиям государственного образовательного стандарта к содержанию дошкольного образования	10
	Использование современных образовательных технологий	10
	Обеспечение безопасных условий функционирования	10
	Наличие квалифицированных педагогических кадров	10
Повышение квалификации и профессиональная переподготовка	30% педагогов	5
	50% педагогов	10

Наименование критерия	Показатели критерия	Оценка в баллах
ка педагогических кадров в течение 3 лет	100% педагогов	15
Осуществление деятельности участника отбора на территории муниципальных образований	Городской округ «Город Южно-Сахалинск»	5
	Анивский муниципальный округ Сахалинской области Долинский муниципальный округ Сахалинской области Корсаковский муниципальный округ Сахалинской области Холмский муниципальный округ Сахалинской области	10
	Иные муниципальные образования Сахалинской области	15
Количество детей	От 5 до 10	5
	От 10 до 20	10
	От 20 до 40	20
	От 40 и выше	30
Категория получателя субсидии «Субъекты малого и среднего предпринимательства, оказывающие услуги в сфере дошкольного образования по приему и уходу за детьми дошкольного возраста, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющие деятельность на территории Сахалинской области»		
Обеспечение эффективного функционирования	Отсутствие обоснованных жалоб на предоставление услуг	15
	Обеспечение безопасных условий функционирования	20
	Создание предметно-пространственной развивающей среды	20
Осуществление деятельности участника	Городской округ «Город Южно-Сахалинск»	5

Наименование критерия	Показатели критерия	Оценка в баллах
отбора на территории муниципальных образований	Анивский муниципальный округ Сахалинской области Долинский муниципальный округ Сахалинской области Корсаковский муниципальный округ Сахалинской области Холмский муниципальный округ Сахалинской области	10
	Иные муниципальные образования Сахалинской области	15
Количество детей	От 2 до 8	5
	От 9 до 14	10
	От 15 до 20	20
	От 21 и выше	30

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области
от 02 декабря 2025 г. № 494

ПОРЯДОК

**предоставления субсидии юридическим лицам (за
исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям) и индивидуальным
предпринимателям в целях возмещения затрат в
связи с оказанием услуг дополнительного
образования детей**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг дополнительного образования детей (далее - субсидия), порядок проведения отбора получателей субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в

том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) участник отбора - субъект малого и среднего предпринимательства, оказывающий услуги в сфере дополнительного образования детей по реализации дополнительных общеобразовательных программ, зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющий деятельность на территории Сахалинской области;

3) отчетный год - год получения субсидии.

1.3. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат на оказание услуг в сфере дополнительного образования детей в рамках реализации мероприятий ведомственного проекта «Реализация мероприятий по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Сахалинской области «Экономическое развитие Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 20.06.2023 № 290.

1.4. Главным распорядителем средств областного бюджета Сахалинской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и плановый период), является министерство образования Сахалинской области (далее - Министерство).

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.6. К категории получателей субсидии относятся субъекты малого и среднего предпринимательства, оказывающие услуги в сфере дополнительного образования детей по реализации дополнительных общеобразовательных программ, зарегистрированные в установленном

законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющие деятельность на территории Сахалинской области.

1.7. 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.

2. Требования к участникам отбора (получателям субсидии)

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

2.1.1. участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.2. 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;

2.1.3. участник отбора (получатель субсидии) не находится в составленных 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;

2.1.4. 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»;

2.1.5. 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;

2.1.6. участник отбора (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом, 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 его не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.7. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника

отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участником отбора (получателем субсидии);

2.1.8. участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.1.9. у участника отбора (получателя субсидии) отсутствует 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 нормативными правовыми актами Правительства Сахалинской области;

2.1.10. прошло не менее 1 года с даты признания участника отбора (получателя субсидии) совершившим нарушение порядка и условий предоставления субсидии, за исключением случая более раннего устранения участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного Министерством, а в случае если нарушение порядка и условий предоставления субсидии 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.

2.2. Проверка участника отбора (получателя субсидии) на соответствие категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, проводится Министерством автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») на основании данных государственных

00729(п)(1.0)

информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности), в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок - для участников отбора, в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора - для получателя субсидии.

Подтверждение соответствия участника отбора (получателя субсидии) категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

При отсутствии технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» Министерство осуществляет проверку участника отбора (получателя субсидии) на соответствие категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, направления межведомственных информационных запросов, а также на основании сведений сервисов «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму» и «Перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН», «Реестр иностранных агентов», «Предоставление сведений из «ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» на соответствующих официальных сайтах Федеральной службы по финансовому мониторингу, Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной налоговой службы России, Единого федерального реестра сведений о банкротстве и Картотеки арбитражных дел в сети Интернет.

2.3. Министерство не вправе требовать от участника отбора (получателя субсидии) представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора (получатель субсидии) готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, внесение в него изменений, случаи отмены проведения отбора

3.1. Отбор получателей субсидий (далее - отбор) осуществляется Министерством в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

3.2. В целях проведения отбора Министерство формирует и размещает в течение года, но не позднее 01 декабря текущего года, на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства (<https://obrazovanie.sakhalin.gov.ru/>) в сети Интернет (далее - официальный сайт Министерства) объявление о проведении отбора.

3.3. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью министра образования Сахалинской области (уполномоченного им лица) и включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;
- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Порядка;
- доменное имя и (или) указатели страниц в системе «Электронный бюджет» в сети Интернет;
- требования к участникам отбора, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории получателей субсидии и критерии оценки заявок (в том числе показатели критериев оценки заявок) (далее - критерии оценки, показатели критериев оценки);
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки,

показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии и об участии или неучастии экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, включающие максимальный размер субсидии, установленный пунктом 7.7 настоящего Порядка;

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

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;

- условия признания победителя (победителей) уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

- срок размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства, установленный пунктом 5.13 настоящего Порядка.

3.4. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора предусмотрено право участников отбора внести изменение 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».

3.5. Взаимодействие Министерства и созданной Министерством в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка комиссии (далее - комиссия) с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.6. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале и на официальном сайте Министерства в срок не позднее 3 рабочих дней до окончания срока подачи заявок вправе направить в Министерство не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

3.7. Министерство в ответ на каждый запрос участника отбора, указанный в пункте 3.6 настоящего раздела, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока приема заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

3.8. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью министра образования Сахалинской области (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема заявок участниками отбора и включает информацию о причинах отмены отбора.

Отбор может быть отменен в следующих случаях:

- внесение изменений в нормативные правовые акты, приводящих к невозможности предоставления субсидии;
- уменьшение Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

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

3.11. После окончания срока, установленного для принятия решения об отмене, отбор подлежит отмене только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся 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.

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

4.1. Для участия в отборе участник отбора представляет заявку 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), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

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

4.3. Ответственность за полноту и достоверность документов (сведений), содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора.

4.4. Электронные копии документов, 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 содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

4.5. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.6. Заявка должна содержать следующие сведения:

4.6.1. информация об участнике отбора:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора (для юридических лиц);

- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
- дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- информация о счете в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии;

4.6.2. иные сведения:

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;
- подтверждение согласия физических лиц, персональные данные которых указаны в составе заявки, на обработку их персональных данных в связи с проведением отбора, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;
- направления затрат и размер запрашиваемой субсидии с учетом ограничения, установленного пунктом 7.7 настоящего Порядка;

- предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии;

- информация, подтверждающая соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

4.7. К заявке прилагаются следующие документы:

4.7.1. копии документов, подтверждающих произведенные затраты по направлениям, указанным в пункте 7.7 настоящего Порядка (договоры, счета-фактуры, накладные, акты, платежные поручения и (или) кассовые документы);

4.7.2. справка участника отбора о количестве педагогических работников с указанием уровня образования (наличие диплома среднего и (или) высшего педагогического образования, удостоверений, свидетельств или иных документов, подтверждающих факт прохождения переподготовки, повышения квалификации);

4.7.3. справка участника отбора о количестве детей, посещающих объединения дополнительного образования детей;

4.7.4. дополнительные общеобразовательные программы;

4.7.5. перечень оборудования, составляющего развивающую предметно-пространственную среду для детей, фото- или видеоматериалы предметно-пространственной среды.

4.8. Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки в рамках объявленного отбора.

4.9. 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 4.1 настоящего раздела, с отзывом ранее поданной заявки;

- отзыв заявки осуществляется участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое

подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

4.10. Внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается. Возможность возврата заявки участнику отбора на доработку не предусмотрена.

5. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора

5.1. Способом проведения отбора является конкурс - рассмотрение и оценка заявок участников отбора, соответствующих категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, исходя из критериев оценки заявок в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

5.2. Рассмотрение и оценка заявок, определение победителя (победителей) отбора, определение размера субсидии победителю (победителям) отбора осуществляется комиссией. Порядок формирования комиссии, порядок работы и полномочия комиссии определены в разделе 6 настоящего Порядка.

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

На Едином портале автоматически формируется и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и ее членов в системе «Электронный бюджет» протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

5.4. Протокол вскрытия заявок размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.5. Проверка участника отбора на соответствие категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

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

5.7. Основаниями для отклонения заявок являются:

- несоответствие участника отбора категории получателя субсидии, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

5.8. По результатам рассмотрения заявок участников отбора не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок участников отбора составляется протокол рассмотрения заявок участников отбора, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о допуске заявки к участию в конкурсе или отклонении заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 5.7 настоящего раздела.

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

5.10. Оценка заявок участников отбора и определение победителя (победителей) отбора проводятся комиссией по балльной системе оценок исходя из критериев оценки, определенных в приложении к настоящему Порядку, в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

5.11. По результатам оценки заявок комиссия определяет итоговый балл каждой заявки и формирует итоговый рейтинг заявок участников отбора по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов. Победителями считаются участники отбора, заявки которых набрали 40 и более баллов.

Количество получателей субсидии определяется комиссией исходя из лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству на предоставление субсидии.

5.12. 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», включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки 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;

- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения, и размеры предоставляемых субсидий.

5.13. Протокол подведения итогов отбора размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на официальном сайте Министерства не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

5.14. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня утверждения протокола подведения итогов отбора по результатам рассмотрения и проверки документов, подтверждающих фактические затраты, указанных в подпункте 4.7.1 настоящего Порядка, принимает решение в форме распоряжения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Письменное уведомление о принятом Министерством решении об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа направляется получателю субсидии почтовым отправлением или посредством электронной почты (по адресу, указанному в заявке) либо вручается лично в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

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

5.16. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока приема заявок подана только одна заявка;
- по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала 40 и более баллов.

Министерство в течение 3 рабочих дней с даты признания отбора несостоявшимся информирует об этом участников отбора путем публикации объявления о признании отбора несостоявшимся на Едином портале и на официальном сайте Министерства.

5.17. С участником отбора, признанного несостоявшимся, заключается Соглашение в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также набравшим не менее 40 баллов в соответствии с критериями оценки.

5.18. Субсидии предоставляются участникам отбора, набравшим наибольшее количество баллов, согласно сформированному рейтингу, указанному в пункте 5.11 настоящего раздела, в порядке убывания количества набранных баллов.

Между победителями отбора субсидия распределяется следующим способом: каждому победителю отбора размер субсидии распределяется пропорционально размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми победителями отбора, но не выше размера, установленного пунктом 7.7 настоящего Порядка.

6. Порядок формирования комиссии

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

6.2. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии. Общий состав комиссии должен составлять не менее 5 человек.

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

6.4. Члены комиссии привлекаются на добровольной и безвозмездной основе.

6.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Сахалинской области, в том числе настоящим Порядком.

6.6. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии.

6.7. К полномочиям комиссии относятся:

- рассмотрение и оценка заявок участников отбора (единственной заявки участника отбора);

- отклонение заявок участников отбора;

- признание заявок участников отбора надлежащими;

- формирование итогового рейтинга заявок участников;

- определение победителей отбора;

- определение размеров субсидии победителям отбора;

- принятие решения о признании отбора несостоявшимся;

- подписание протоколов, формируемых в процессе рассмотрения и оценки заявок, содержащих информацию о принятых комиссией решениях.

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

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов членов комиссии голос председателя является решающим. Заседание комиссии считается правомочным, если на заседании комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

7. Условия и порядок предоставления субсидии

7.1. Решение Министерства в виде распоряжения о предоставлении субсидии является основанием для заключения Министерством Соглашения с победителем отбора.

7.2. Условия и порядок заключения Соглашения.

7.2.1. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Сахалинской области.

7.2.2. Обязательным положением, включаемым в Соглашение, является условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, приводящего 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.

7.2.3. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

7.2.4. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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.

7.2.5. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует в системе «Электронный бюджет» проект Соглашения для подписания победителем отбора и направляет почтовым отправлением либо на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о возможности заключения Соглашения с указанием информации о размещении в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) проекта Соглашения либо с приложением проекта Соглашения в двух экземплярах в соответствующем формате.

Победитель отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о возможности заключения Соглашения подписывает проект Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) либо представляет Министерству подписанный проект Соглашения в 2 экземплярах на бумажном носителе.

7.2.6. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня подписания победителем отбора проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» либо поступления 2 экземпляров проекта Соглашения проводит проверку

получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

7.2.7. Министр образования Сахалинской области (уполномоченное им лицо) в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью проект Соглашения с получателем субсидии, который прошел проверку в соответствии с подпунктом 7.2.6 пункта 7 настоящего раздела, в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) или 2 экземпляра на бумажном носителе.

7.2.8. В случае обнаружения факта несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, Министерство направляет победителю отбора письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения с обоснованием причин.

7.2.9. В случае если получатель субсидии не подписал Соглашение в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет», он признается уклонившимся от заключения Соглашения.

В этой связи Министерство направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с обоснованием причин.

7.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие получателя субсидии категории получателя субсидии, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка;

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

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

7.4. Результатом предоставления субсидии является «Обеспечено обучение детей по дополнительным общеобразовательным программам», человек.

Типом результата предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ).

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

7.5. Субсидия перечисляется получателю субсидии Министерством в течение 6 рабочих дней после подписания сторонами Соглашения, но не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в подпункте 4.7.1 настоящего Порядка.

7.6. Перечисление Субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

7.7. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства в установленном порядке в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка, в размере суммы, указанной в документах, подтверждающих произведенные затраты, представляемых в соответствии с пунктом 4.7.1 настоящего Порядка, но не более 500,0 тысяч рублей на одного получателя субсидии.

Между победителями отбора субсидия распределяется следующим способом: каждому победителю отбора размер субсидии распределяется пропорционально размеру, указанному им в документах, подтверждающих произведенные затраты, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми

победителями отбора, но не выше размера, установленного настоящим пунктом.

Субсидия предоставляется на возмещение фактически понесенных затрат, произведенных в предшествующем отбору и текущем годах, за исключением затрат, возмещенных в предшествующем году на основании настоящего Порядка, по следующим направлениям:

- оплата стоимости аренды помещения, используемого получателем субсидии для целей ведения предпринимательской деятельности в сфере дополнительного образования детей;
- приобретение методического обеспечения, развивающих игр, наборов материалов для детского творчества;
- развитие материально-технической базы (кроме приобретения автотранспортных средств).

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

8.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов Сахалинской области, отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (далее - отчет) с использованием системы «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

При отсутствии технической возможности предоставления отчета с использованием системы «Электронный бюджет» отчет может быть представлен в Министерство на бумажном носителе нарочно либо направлен посредством почтовой связи (с уведомлением) или на адрес электронной почты Министерства minobr@sakhalin.gov.ru (в форме электронного образа документа).

8.2. Министерство осуществляет проверку отчета в течение 10 рабочих дней со дня его поступления на предмет достижения значения результата предоставления субсидии.

В случаях установления факта предоставления недостоверной информации и (или) предоставления информации не в полном объеме Министерство в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, направляет требование о доработке отчета с указанием причин, послуживших основанием для необходимости его доработки.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения требования о необходимости доработки отчета, вносит в него изменения и направляет доработанный отчет в Министерство.

Министерство проверяет и принимает доработанный отчет в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

При отсутствии замечаний отчет считается принятым.

Непредставление отчета в установленные сроки, в том числе по итогам доработки, считается недостижением установленного в Соглашении значения результата предоставления субсидии.

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

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется ежеквартально.

8.4. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.5. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля Сахалинской области, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области:

а) на основании требования Министерства;

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

8.6. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, выявленного в ходе проверки отчета, получатель субсидии на основании требования Министерства обязан осуществить возврат части субсидии пропорционально недостигнутому значению результата предоставления субсидии:

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

$V_{\text{возврата}}$ - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет Сахалинской области;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер предоставленной субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения установленного в Соглашении значения результата предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии определяется по формуле:

$$k = 1 - T / S, \text{ где:}$$

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

8.7. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня установления нарушений направляет получателю субсидии письменное требование о возврате денежных средств субсидии.

8.8. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования о возврате денежных средств субсидии производит возврат денежных средств в областной бюджет Сахалинской области по платежным реквизитам, указанным в письменном требовании о возврате денежных средств.

8.9. В случае отказа от добровольного исполнения требований Министерства и органов государственного финансового контроля сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям) и индивидуальным
предпринимателям в целях возмещения затрат
в связи с оказанием услуг дополнительного
образования детей, утвержденному
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 02 декабря 2025 г. № 494

КРИТЕРИИ

оценки заявок участников отбора

Наименование критерия	Показатели критерия	Оценка в баллах
Обеспечение эффективного функционирования	Использование современных образовательных технологий	10
	Обеспечение безопасных условий функционирования	10
Повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических кадров в течение 3 лет	30% педагогов	10
	50% педагогов	15
	100% педагогов	20
Осуществление деятельности участника отбора на территории муниципальных образований	Городской округ «Город Южно-Сахалинск»	10
	Анивский муниципальный округ Сахалинской области	15
	Долинский муниципальный округ Сахалинской области	
Корсаковский муниципальный округ Сахалинской области		

Наименование критерия	Показатели критерия	Оценка в баллах
	Холмский муниципальный округ Сахалинской области	
	Иные муниципальные образования Сахалинской области	20
Количество детей	От 5 до 10	10
	От 10 до 20	20
	От 20 до 40	30
	От 40 и выше	40

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 02 декабря 2025 г. № 494

ПОРЯДОК

**предоставления субсидии юридическим лицам (за
исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям) и индивидуальным
предпринимателям в целях возмещения затрат в
связи с оказанием услуг организации отдыха и
оздоровления детей**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг организации отдыха и оздоровления детей (далее - субсидия), порядок проведения отбора получателей субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в

том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) организации отдыха детей и их оздоровления - организации (независимо от их организационно-правовых форм) сезонного или круглогодичного действия, стационарного и (или) нестационарного типа, с круглосуточным или дневным пребыванием, оказывающие услуги по организации отдыха и оздоровления детей (организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия, лагеря, организованные образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием), детские лагеря труда и отдыха, детские лагеря палаточного типа, детские специализированные (профильные) лагеря, детские лагеря различной тематической направленности), индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по организации отдыха и оздоровления детей, включенные в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Сахалинской области;

3) участник отбора - субъект малого и среднего предпринимательства, оказывающий услуги в сфере организации отдыха и оздоровления детей, внесенный в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Сахалинской области, зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющий деятельность на территории Сахалинской области;

4) отчетный год - год получения субсидии.

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат на оказание услуг в сфере организации отдыха и оздоровления детей в рамках реализации мероприятий ведомственного проекта «Реализация мероприятий по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Сахалинской области «Экономическое развитие

Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 20.06.2023 № 290.

1.4. Главным распорядителем средств областного бюджета Сахалинской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и плановый период), является министерство образования Сахалинской области (далее - Министерство).

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.6. К категории получателей субсидии относятся субъекты малого и среднего предпринимательства, оказывающие услуги в сфере организации отдыха и оздоровления детей, внесенные в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Сахалинской области, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющие деятельность на территории Сахалинской области.

1.7. 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.

2. Требования к участникам отбора (получателям субсидии)

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

2.1.1. участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий,

00729(п)(1.0)

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;

2.1.2. 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;

2.1.3. 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;

2.1.4. 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»;

2.1.5. 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;

2.1.6. участник отбора (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом, 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 его не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.7. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участником отбора (получателем субсидии);

2.1.8. участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.1.9. у участника отбора (получателя субсидии) отсутствует 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 нормативными правовыми актами Правительства Сахалинской области;

2.1.10. прошло не менее 1 года с даты признания участника отбора (получателя субсидии) совершившим нарушение порядка и условий предоставления субсидии, за исключением случая более раннего устранения

участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного Министерством, а в случае если нарушение порядка и условий предоставления субсидии 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.

2.2. Проверка участника отбора (получателя субсидии) на соответствие категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, проводится Министерством автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности), в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок - для участников отбора, в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора - для получателя субсидии.

Подтверждение соответствия участника отбора (получателя субсидии) категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

При отсутствии технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» Министерство осуществляет проверку участника отбора (получателя субсидии) на соответствие категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия, направления межведомственных информационных запросов, а также на основании сведений сервисов «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму» и «Перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН», «Реестр иностранных агентов», «Предоставление сведений из «ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» на соответствующих официальных сайтах Федеральной службы по финансовому мониторингу, Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной налоговой службы России, Единого федерального реестра сведений о банкротстве и Картотеки арбитражных дел в сети Интернет.

2.3. Министерство не вправе требовать от участника отбора (получателя субсидии) представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора (получатель субсидии) готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, внесение в него изменений, случаи отмены проведения отбора

3.1. Отбор получателей субсидий (далее - отбор) осуществляется Министерством в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы

«Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

3.2. В целях проведения отбора Министерство формирует и размещает в течение года, но не позднее 01 декабря текущего года, на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства (<https://obrazovanie.sakhalin.gov.ru/>) в сети Интернет (далее - официальный сайт Министерства) объявление о проведении отбора.

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

- сроки проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;
- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Порядка;
- доменное имя и (или) указатели страниц в системе «Электронный бюджет» в сети Интернет;
- требования к участникам отбора, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории получателей субсидии и критерии оценки заявок (в том числе показатели критериев оценки заявок) (далее - критерии оценки, показатели критериев оценки);

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявок;

- порядок возврата заявок на доработку;

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

- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии и об участии или неучастии экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, включающие максимальный размер субсидии, установленный пунктом 7.7 настоящего Порядка;

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

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;

- условия признания победителя (победителей) уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

- срок размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства, установленный пунктом 5.13 настоящего Порядка.

3.4. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора предусмотрено право участников отбора внести изменение 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».

3.5. Взаимодействие Министерства и созданной Министерством в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка комиссии (далее - комиссия) с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.6. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале и на официальном сайте Министерства в срок не позднее 3 рабочих дней до окончания срока подачи заявок вправе направить в Министерство не более 5 запросов о разъяснении положений

объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

3.7. Министерство в ответ на каждый запрос участника отбора, указанный в пункте 3.6 настоящего раздела, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока приема заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

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

Отбор может быть отменен в следующих случаях:

- внесение изменений в нормативные правовые акты, приводящих к невозможности предоставления субсидии;
- уменьшение Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

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

3.11. После окончания срока, установленного для принятия решения об отмене, отбор подлежит отмене только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся 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.

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

4.1. Для участия в отборе участник отбора представляет заявку 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), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

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

4.3. Ответственность за полноту и достоверность документов (сведений), содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора.

4.4. Электронные копии документов, 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 содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

4.5. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.6. Заявка должна содержать следующие сведения:

4.6.1. информация об участнике отбора:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора (для юридических лиц);

- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

- дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

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

4.6.2. иные сведения:

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

- подтверждение согласия физических лиц, персональные данные которых указаны в составе заявки, на обработку их персональных данных в связи с проведением отбора, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- направления затрат и размер запрашиваемой субсидии с учетом ограничения, установленного пунктом 7.7 настоящего Порядка;

- предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии;

- информация, подтверждающая соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

4.7. К заявке прилагаются следующие документы:

4.7.1. копии документов, подтверждающих произведенные затраты по направлениям, указанным в пункте 7.7 настоящего Порядка (договоры, счета-фактуры, накладные, акты, платежные поручения и (или) кассовые документы);

4.7.2. справка участника отбора о количестве детей, посещающих организацию, осуществляющую деятельность в целях обеспечения отдыха и оздоровления детей;

4.7.3. положение об организации отдыха детей и их оздоровления;

4.7.4. программа воспитательной работы и календарный план воспитательной работы с описанием конкретных мероприятий по дням с учетом смен и возрастных групп детей в организации отдыха детей и их оздоровления;

4.7.5. перечень оборудования, составляющего развивающую предметно-пространственную среду для детей, фото- или видеоматериалы предметно-пространственной среды.

4.8. Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки в рамках объявленного отбора.

4.9. 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 4.1 настоящего раздела, с отзывом ранее поданной заявки;

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

4.10. Внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается. Возможность возврата заявки участнику отбора на доработку не предусмотрена.

5. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора

5.1. Способом проведения отбора является конкурс - рассмотрение и оценка заявок участников отбора, соответствующих категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, исходя из критериев оценки заявок в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

5.2. Рассмотрение и оценка заявок, определение победителя (победителей) отбора, определение размера субсидии победителю

(победителям) отбора осуществляется комиссией. Порядок формирования комиссии, порядок работы и полномочия комиссии определены в разделе 6 настоящего Порядка.

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

На Едином портале автоматически формируется и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и ее членов в системе «Электронный бюджет» протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

5.4. Протокол вскрытия заявок размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.5. Проверка участника отбора на соответствие категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

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

5.7. Основаниями для отклонения заявок являются:

- несоответствие участника отбора категории получателя субсидии, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для их подачи.

5.8. По результатам рассмотрения заявок участников отбора не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок участников отбора составляется протокол рассмотрения заявок участников отбора, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о допуске заявки к участию в конкурсе или отклонении заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 5.7 настоящего раздела.

5.9. Протокол рассмотрения заявок формируется на Едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.10. Оценка заявок участников отбора и определение победителя (победителей) отбора проводятся комиссией по балльной системе оценок исходя из критериев оценки, определенных в приложении к настоящему Порядку, в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

5.11. По результатам оценки заявок комиссия определяет итоговый балл каждой заявки и формирует итоговый рейтинг заявок участников отбора по

00729(п)(1.0)

мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов. Победителями считаются участники отбора, заявки которых набрали 40 и более баллов.

Количество получателей субсидии определяется комиссией исходя из лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству на предоставление субсидии.

5.12. 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», включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки 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;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения, и размеры предоставляемых субсидий.

5.13. Протокол подведения итогов отбора размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на официальном сайте Министерства не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

5.14. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня утверждения протокола подведения итогов отбора по результатам рассмотрения и проверки

документов, подтверждающих фактические затраты, указанных в подпункте 4.7.1 настоящего Порядка, принимает решение в форме распоряжения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Письменное уведомление о принятом Министерством решении об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа направляется получателю субсидии почтовым отправлением или посредством электронной почты (по адресу, указанному в заявке) либо вручается лично в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

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

5.16. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока приема заявок подана только одна заявка;
- по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала 40 и более баллов.

Министерство в течение 3 рабочих дней с даты признания отбора несостоявшимся информирует об этом участников отбора путем публикации объявления о признании отбора несостоявшимся на Едином портале и на официальном сайте Министерства.

5.17. С участником отбора, признанного несостоявшимся, заключается Соглашение в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении

о проведении отбора, а также набравшим не менее 40 баллов в соответствии с критериями оценки.

5.18. Субсидии предоставляются участникам отбора, набравшим наибольшее количество баллов, согласно сформированному рейтингу, указанному в пункте 5.11 настоящего раздела, в порядке убывания количества набранных баллов.

Между победителями отбора субсидия распределяется следующим способом: каждому победителю отбора размер субсидии распределяется пропорционально размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми победителями отбора, но не выше размера, установленного пунктом 7.7 настоящего Порядка.

6. Порядок формирования комиссии

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

6.2. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии. Общий состав комиссии должен составлять не менее 5 человек.

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

6.4. Члены комиссии привлекаются на добровольной и безвозмездной основе.

6.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Сахалинской области, в том числе настоящим Порядком.

6.6. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии.

6.7. К полномочиям комиссии относятся:

- рассмотрение и оценка заявок участников отбора (единственной заявки участника отбора);
- отклонение заявок участников отбора;
- признание заявок участников отбора надлежащими;
- формирование итогового рейтинга заявок участников;
- определение победителей отбора;
- определение размеров субсидии победителям отбора;
- принятие решения о признании отбора несостоявшимся;
- подписание протоколов, формируемых в процессе рассмотрения и оценки заявок, содержащих информацию о принятых комиссией решениях.

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

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов членов комиссии голос председателя является решающим. Заседание комиссии считается правомочным, если на заседании комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

7. Условия и порядок предоставления субсидии

7.1. Решение Министерства в виде распоряжения о предоставлении субсидии является основанием для заключения Министерством Соглашения с победителем отбора.

7.2. Условия и порядок заключения Соглашения.

7.2.1. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Сахалинской области.

7.2.2. Обязательным положением, включаемым в Соглашение, является условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, приводящего 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.

7.2.3. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

7.2.4. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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.

7.2.5. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует в системе «Электронный бюджет» проект Соглашения для подписания победителем отбора и направляет почтовым отправлением либо на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о возможности заключения Соглашения с указанием

информации о размещении в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) проекта Соглашения либо с приложением проекта Соглашения в двух экземплярах в соответствующем формате.

Победитель отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о возможности заключения Соглашения подписывает проект Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) либо представляет Министерству подписанный проект Соглашения в 2 экземплярах на бумажном носителе.

7.2.6. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня подписания победителем отбора проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» либо поступления 2 экземпляров проекта Соглашения проводит проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

7.2.7. Министр образования Сахалинской области (уполномоченное им лицо) в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью проект Соглашения с получателем субсидии, который прошел проверку в соответствии с подпунктом 7.2.6 пункта 7 настоящего раздела, в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) или 2 экземпляра на бумажном носителе.

7.2.8. В случае обнаружения факта несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, Министерство направляет победителю отбора письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения с обоснованием причин.

7.2.9. В случае если получатель субсидии не подписал Соглашение в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, в системе

«Электронный бюджет», он признается уклонившимся от заключения Соглашения.

В этой связи Министерство направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с обоснованием причин.

7.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие получателя субсидии категории получателя субсидии, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка;

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

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

7.4. Результатом предоставления субсидии является «Обеспечен отдых и оздоровление детей, проживающих на территории Сахалинской области», человек.

Типом результата предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ).

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

7.5. Субсидия перечисляется получателю субсидии Министерством в течение 6 рабочих дней после подписания сторонами Соглашения, но не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в подпункте 4.7.1 настоящего Порядка.

7.6. Перечисление Субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях

Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

7.7. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства в установленном порядке в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка, в размере суммы, указанной в документах, подтверждающих произведенные затраты, представляемых в соответствии с пунктом 4.7.1 настоящего Порядка, но не более 1 000,0 тысяч рублей на одного получателя субсидии.

Между победителями отбора субсидия распределяется следующим способом: каждому победителю отбора размер субсидии распределяется пропорционально размеру, указанному им в документах, подтверждающих произведенные затраты, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми победителями отбора, но не выше размера, установленного настоящим пунктом.

Субсидия предоставляется на возмещение фактически понесенных затрат, произведенных в предшествующем отбору и текущем годах, за исключением затрат, возмещенных в предшествующем году на основании настоящего Порядка, по следующим направлениям:

- оплата стоимости аренды помещения, используемого получателем субсидии для целей ведения предпринимательской деятельности в сфере организации отдыха и оздоровления детей;
- приобретение методического обеспечения, развивающих игр, наборов материалов для детского творчества;
- организация перевозок детей в период проведения смены;
- развитие материально-технической базы (кроме приобретения автотранспортных средств).

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

8.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов Сахалинской области, отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (далее - отчет) с использованием системы «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

При отсутствии технической возможности предоставления отчета с использованием системы «Электронный бюджет» отчет может быть представлен в Министерство на бумажном носителе нарочно либо направлен посредством почтовой связи (с уведомлением) или на адрес электронной почты Министерства minobr@sakhalin.gov.ru (в форме электронного образа документа).

8.2. Министерство осуществляет проверку отчета в течение 10 рабочих дней со дня его поступления на предмет достижения значения результата предоставления субсидии.

В случаях установления факта предоставления недостоверной информации и (или) предоставления информации не в полном объеме Министерство в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, направляет требование о доработке отчета с указанием причин, послуживших основанием для необходимости его доработки.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения требования о необходимости доработки отчета, вносит в него изменения и направляет доработанный отчет в Министерство.

Министерство проверяет и принимает доработанный отчет в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

При отсутствии замечаний отчет считается принятым.

Непредставление отчета в установленные сроки, в том числе по итогам доработки, считается недостижением установленного в Соглашении значения результата предоставления субсидии.

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

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется ежеквартально.

8.4. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.5. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля Сахалинской области, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области:

а) на основании требования Министерства;

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

8.6. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, выявленного в ходе проверки отчета, получатель субсидии на основании требования Министерства обязан осуществить возврат части субсидии пропорционально недостигнутому значению результата предоставления субсидии:

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

$V_{\text{возврата}}$ - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет Сахалинской области;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер предоставленной субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения установленного в Соглашении значения результата предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии определяется по формуле:

$$k = 1 - T / S, \text{ где:}$$

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

8.7. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня установления нарушений направляет получателю субсидии письменное требование о возврате денежных средств субсидии.

8.8. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования о возврате денежных средств субсидии производит возврат денежных средств в областной бюджет Сахалинской области по платежным реквизитам, указанным в письменном требовании о возврате денежных средств.

8.9. В случае отказа от добровольного исполнения требований Министерства и органов государственного финансового контроля сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям) и индивидуальным
предпринимателям в целях возмещения затрат
в связи с оказанием услуг организации отдыха
и оздоровления детей, утвержденному
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 02 декабря 2025 г. № 494

КРИТЕРИИ

оценки заявок участников отбора

Наименование критерия	Показатели критерия	Оценка в баллах
Обеспечение эффективного функционирования	Организация зрелищно-развлекательных мероприятий	20
	Обеспечение безопасных условий функционирования	20
Осуществление деятельности участника отбора на территории муниципальных образований	Городской округ «Город Южно-Сахалинск»	10
	Анивский муниципальный округ Сахалинской области Долинский муниципальный округ Сахалинской области Корсаковский муниципальный округ Сахалинской области Холмский муниципальный округ Сахалинской области	15
	Иные муниципальные образования Сахалинской области	20
Количество детей	От 10 до 20	10
	От 20 до 40	20
	От 40 до 60	30

Наименование критерия	Показатели критерия	Оценка в баллах
	От 60 и выше	40
