



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 февраля 2022 г. № 63

г. Южно-Сахалинск

### **Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере здравоохранения**

В соответствии с пунктами 2, 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере здравоохранения (прилагается).

2. Установить, что:

2.1. Положения абзацев 1, 7, 15 пункта 2.1, абзаца 1 пункта 2.16 раздела 2 Порядка, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части размещения информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в

государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», применяются в отношении:

- субсидий, предоставляемых из областного бюджета Сахалинской области, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета, начиная с 01 января 2024 года;

- иных субсидий, предоставляемых из областного бюджета Сахалинской области, начиная с 01 января 2025 года.

2.2. Положения абзаца 3 пункта 5.1 раздела 5 Порядка, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, применяются начиная с 01 января 2023 года.

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

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

Исполняющий обязанности председателя  
Правительства Сахалинской области



С.П.Олонцев

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Сахалинской области

от 24 февраля 2022 г. № 63

### ПОРЯДОК

**предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,  
юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере  
здравоохранения**

#### **1. Общие положения о предоставлении грантов в форме субсидий**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 2, 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», определяет цели, условия, порядок определения объема и предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере здравоохранения (далее – получатель субсидии, субсидии).

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат получателям субсидий:

1.2.1. некоммерческим организациям (волонтерским движениям), зарегистрированным в установленном порядке в качестве юридического лица, на реализацию мероприятий, указанных в подпункте 1.4.1 пункта 1.4

настоящего раздела;

1.2.2. некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий, указанных в подпунктах 1.4.2 – 1.4.10 пункта 1.4 настоящего раздела;

1.2.3. образовательным организациям высшего образования, осуществляющим подготовку медицинских работников и фармацевтических работников, являющихся бюджетными или автономными учреждениями, на реализацию проектов образовательной, профориентационной, научно-исследовательской и клинической направленности, согласно подпункту 1.4.11 пункта 1.4 настоящего раздела.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется министерством здравоохранения Сахалинской области (далее – Министерство, главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Получатель субсидии определяется по результатам отбора путем проведения конкурса, исходя из наилучших условий достижения результатов, указанных в предложениях (заявках), направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - отбор), в целях достижения которых предоставляется субсидия, для реализации на территории Сахалинской области мероприятий по одному из следующих направлений, определяемых Министерством в объявлении о проведении отбора:

1.4.1. формирование приверженности здоровому образу жизни у граждан на территории Сахалинской области при реализации мероприятий, предусмотренных региональным проектом «Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек (Сахалинская область)», обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов национального проекта «Демография», в том числе входящего в его состав федерального проекта «Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни,

включая здоровое питание и отказ от вредных привычек» («Укрепление общественного здоровья»), и указанного регионального проекта;

1.4.2. информирование граждан о факторах риска развития заболеваний, профилактике ВИЧ, вирусных гепатитов В и С;

1.4.3. мотивация граждан к ведению здорового образа жизни;

1.4.4. реабилитация лиц с социально значимыми заболеваниями, включая информирование по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и алкоголизма;

1.4.5. оказание паллиативной помощи;

1.4.6. пропаганда донорства крови и ее компонентов;

1.4.7. профилактика отказов при рождении детей;

1.4.8. профилактика абортов;

1.4.9. информирование и поддержка будущих и состоявшихся родителей в вопросах сохранения и укрепления их здоровья и здоровья их детей, пропаганда грудного вскармливания;

1.4.10. увеличение периода активного долголетия и продолжительности здоровой жизни;

1.4.11. реализация проектов образовательной, профориентационной, научно-исследовательской и клинической направленности.

1.5. Субсидия предоставляется получателю субсидии на безвозмездной, безвозвратной, целевой основе за счет средств областного бюджета Сахалинской области на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий, в целях реализации которых предоставляется субсидия, на:

1.5.1. оплату труда сотрудникам получателя субсидии, участвующим в реализации мероприятий, на которые предоставляется субсидия;

1.5.2. начисления на оплату труда сотрудников получателя субсидии, участвующих в реализации мероприятий, на которые предоставляется субсидия;

1.5.3. выплату командировочных расходов (суточные (за каждый день нахождения в командировке), наем жилого помещения, проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы) сотрудникам получателя субсидии, участвующим в реализации мероприятий, на которые предоставляется субсидия;

1.5.4. расходы на обеспечение защитных мер в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (приобретение средств индивидуальной защиты, дезинфицирующих средств для участников мероприятий);

1.5.5. оплату проезда студентов к месту осуществления мероприятий образовательной направленности, указанных в подпункте 1.4.11 пункта 1.4 настоящего раздела (и обратно), на которые предоставляется субсидия;

1.5.6. расходы по оплате договоров гражданско-правового характера, заключаемых для реализации мероприятий, на которые предоставляется субсидия, начисления на выплаты по таким договорам;

1.5.7. выплаты на возмещение расходов добровольцев (волонтеров) на приобретение форменной и специальной одежды (из расчета не более одного комплекта на человека), оборудования, на предоставление помещения во временное пользование, на проезд к месту осуществления мероприятий, на которые предоставляется субсидия, и обратно, на питание (в сумме не более 700 рублей за каждый день участия в мероприятиях на человека);

1.5.8. плату за пользование движимым и недвижимым имуществом, необходимым для проведения мероприятий, на которые предоставляется субсидия, оплату расходов на его содержание;

1.5.9. оплату расходов на организацию и проведение мероприятий, мастер-классов, семинаров, презентаций, конференций, включая расходы на оплату услуг по изготовлению, тиражированию и распространению информационных материалов, анкет, изготовлению плакатов, баннеров, стендов, необходимых для проведения мероприятий, на которые предоставляется субсидия, приобретение методической и справочной

литературы, канцелярских товаров, бланков удостоверений, бланков строгой отчетности (сертификатов), необходимых для проведения мероприятий, на которые предоставляется субсидия, приобретение медицинских экспресс-тестов, медицинских изделий, необходимых для проведения мероприятий, на которые предоставляется субсидия, иные расходы на материально-техническое обеспечение проводимых мероприятий;

1.5.10. уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, связанных с расходованием средств субсидии на проведение мероприятий, на которые предоставляется субсидия;

1.5.11. оплату услуг связи (телефония, интернет, почтовые расходы), аренда серверного оборудования в период проведения мероприятий;

1.5.12. оплату расходов, связанных с обслуживанием счета, открытого получателем субсидии в установленном порядке в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на который перечисляются средства субсидии на проведение мероприятий.

1.6. Запрещается приобретение за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

1.7. Получателем субсидии является некоммерческая организация, соответствующая категориям, указанным в подпунктах 1.2.1 – 1.2.3 пункта 1.2 настоящего раздела, отбираемая по критериям, указанным в пункте 2.12 раздела 2 настоящего Порядка, прошедшая отбор.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона об областном бюджете Сахалинской области

(проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете Сахалинской области).

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. Объявление о проведении отбора размещается в период с 01 февраля по 01 октября текущего финансового года Министерством на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства) с указанием в объявлении о проведении отбора:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства, в том числе контактные данные должностных лиц, уполномоченных на организацию приема документов юридических лиц для участия в отборе;

наименования одного из направлений мероприятий, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.2 и 2.3 настоящего раздела и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с подпунктом 2.4.1 пункта 2.4, пунктом 2.5 настоящего раздела;

порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктами 2.10 – 2.17 настоящего раздела;

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

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

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и на официальном сайте Министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета», в случае предоставления субсидий из областного

бюджета Сахалинской области, если источником финансового обеспечения расходных обязательств Сахалинской области по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета областного бюджету Сахалинской области).

2.2. Требования, предъявляемые к участникам отбора, которым должны соответствовать участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Сахалинской области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед Сахалинской областью (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям);

участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участники отбора не должны получать средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, установленные настоящим Порядком.

### 2.3. Требования к участникам отбора:

2.3.1. наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (подтверждается информацией, представленной в предложении (заявке) на участие в отборе, об осуществлении участником отбора деятельности по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора; о наличии опыта работы руководителя организации - участника отбора по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора; о наличии отзывов о деятельности участника отбора (рекомендательные, благодарственные письма, почетные грамоты, дипломы, иные награды и отзывы));

2.3.2. наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (подтверждается информацией, представленной в предложении (заявке) на участие в отборе, о наличии трудовых договоров, договоров гражданско-правового характера, заключаемых для реализации мероприятий, на которые предоставляется субсидия, в том числе с добровольцами (волонтерами), о доле численности персонала участника отбора, имеющего опыт работы по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора, в общей численности персонала, о количестве добровольцев (волонтеров), которые привлекаются участником отбора к проведению мероприятий);

2.3.3. наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии (подтверждается информацией, представленной в предложении (заявке) на участие в отборе, а также копиями: договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования, форм ОС-1, ОС-6, Торг-12, М-15 (при наличии));

2.3.4. наличие проекта мероприятия по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора, соответствующего цели предоставления субсидии (подтверждается информацией, представленной в предложении (заявке) на участие в отборе: описание мероприятия, предлагаемого для реализации по направлению, указанному в объявлении о проведении отбора, его актуальность и значимость для Сахалинской области).

2.4. Участники отбора представляют в Министерство следующие документы:

2.4.1. Предложение (заявку) на участие в отборе по форме к настоящему Порядку, включающее информацию:

- об участнике отбора;
- о наличии опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
- о наличии кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;
- о наличии материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;
- о наличии проекта мероприятия, соответствующего цели предоставления субсидии;
- о размере субсидии, рассчитанной исходя из обоснованных затрат, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;
- подтверждающую соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего раздела;
- о согласии на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте Министерства информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;
- о получении согласия лиц на обработку их персональных данных, представленных в составе предложения (заявки) на участие в отборе;

- о согласии участника отбора и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключаемых в целях исполнения обязательств по Соглашению с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Министерством и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в Соглашение.

2.4.2. Документы (надлежаще заверенные копии документов), подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего раздела.

2.4.3. Документ, оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающий предоставление полномочий на подписание предложения (заявки) на участие в отборе и (или) представление документов от имени участника отбора (в случае подписания предложения (заявки) на участие в отборе или представления документов уполномоченным представителем участника отбора).

2.4.4. Документ о согласии органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, на участие таких бюджетных или автономных учреждений в отборе, проводимом Министерством, не осуществляющим в отношении них функций и полномочий учредителя (при предоставлении субсидий в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела:

2.5.1. должны быть сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью, заверены подписью руководителя участника отбора либо лица, уполномоченного им представлять интересы в Министерстве по вопросам предоставления субсидии;

2.5.2. не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание.

2.6. Срок приема предложений (заявок) составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения Министерством на своем официальном сайте и на едином портале информации в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела объявления о проведения отбора.

Поступившие предложения (заявки) регистрируются Министерством в день их поступления.

2.7. Каждый участник отбора может подать только одно предложение (заявку) в рамках объявленного отбора.

2.8. В срок, определенный Министерством в объявлении о проведении отбора для приема предложений (заявок), участники отбора вправе подать заявление об отзыве своего предложения (заявки) с указанием причин, в том числе в связи с необходимостью внесения изменений в предложение (заявку), не позднее 25 календарных дней, со дня начала приема предложений (заявок).

Заявление об отзыве предложения (заявки) участника отбора регистрируется Министерством в день поступления.

Возврат предложения (заявки) участнику отбора осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления об отзыве предложения (заявки) участника отбора.

В случае возврата предложения (заявки) в связи с необходимостью внесения изменений в предложение (заявку) участник отбора вправе подать ее вновь в срок, определенный Министерством в объявлении о проведении

отбора для приема предложений (заявок), указанный в абзаце 1 пункта 2.6 настоящего раздела.

2.9. В срок, определенный Министерством в объявлении о проведении отбора для приема предложений (заявок), участники отбора вправе подать заявление о разъяснении положений объявления о проведении отбора, не позднее 25 календарных дней, со дня начала приема предложений (заявок).

Заявление о разъяснении положений объявления о проведении отбора регистрируется Министерством в день поступления.

Ответ Министерства с разъяснением положений объявления о проведении отбора направляется способом, указанным в заявлении о разъяснении положений объявления о проведении отбора, в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.10. Для проведения отбора Министерством создается комиссия по вопросам предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере здравоохранения (далее – комиссия), порядок работы которой определяется приложением к настоящему Порядку.

Комиссия в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений (заявок) рассматривает поступившие документы и принимает решение о допуске к участию в отборе или об отказе в допуске к участию в отборе на основании:

- проверки соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего раздела;

- проверки полноты представленных документов, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела, их соответствие требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего раздела, а также достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, путем проверки представленных документов на предмет наличия в них противоречивых сведений;

- оценки обоснованности заявленного размера субсидии (размер субсидии не должен превышать размер, указанный в объявлении о проведении отбора, и обоснование затрат должно соответствовать пункту 1.5 раздела 1 настоящего Порядка).

2.11. Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего раздела;

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- необоснованное заявление размера субсидии (размер субсидии превышает размер, указанный в объявлении о проведении отбора, и (или) обоснование затрат не соответствует пункту 1.5 раздела 1 настоящего Порядка);

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

О принятом решении об отклонении предложения (заявки) участника отбора на стадии допуска к участию в отборе и причинах отклонения предложения (заявки) участник отбора письменно уведомляется Министерством в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

2.12. Допущенные к участию в отборе предложения (заявки) подлежат оценке по критериям, с учетом их весового значения в общей оценке, путем сравнительного анализа предложений (заявок), поданных участниками отбора.

## Критерии отбора их весовые значения в общей оценке

№ пп.	Наименование критерия отбора	Весовое значение в общей оценке (балл)
1	2	3
1.	Наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии:	
1.1.	Осуществление участником отбора деятельности по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора:	15
	- менее 1 года	5
	- от 1 года до 5 лет	10
	- свыше 5 лет	15
1.2.	Наличие опыта работы руководителя организации - участника отбора по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора:	5
	- менее 1 года	0
	- от 1 года до 3 лет	1
	- от 3 до 5 лет	2
	- от 5 до 7 лет	3
	- от 7 до 10 лет	4
	- более 10 лет	5
1.3.	Наличие отзывов о деятельности участника отбора (рекомендательные, благодарственные письма, почетные грамоты, дипломы, иные награды и отзывы):	5
	- не имеются	0
	- имеются	5
2.	Наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии:	
2.1.	Наличие трудовых договоров, договоров гражданско-правового характера, заключаемых для реализации мероприятий, на которые предоставляется субсидия, в том числе с добровольцами (волонтерами)	10
	не имеются	0
	имеются	10
2.2.	Доля численности персонала участника отбора, имеющего опыт работы по направлению мероприятий, указанному в объявлении о	5

№ пп.	Наименование критерия отбора	Весовое значение в общей оценке (балл)
	проведении отбора, в общей численности персонала: - менее 25% - от 25 до 40% - от 41 до 55% - от 56 до 70% - от 71 до 85% - более 86%	0 1 2 3 4 5
2.3.	Количество добровольцев (волонтеров), которые привлекаются участником отбора к проведению мероприятий: - 0 - от 1 до 30 человек - более 30 человек	10 0 5 10
3.	Наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии: - не имеется - имеется	15 0 15
4.	Наличие официальных сайтов организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: - не имеются - имеются	5 0 5
5.	Наличие проекта мероприятия по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора, соответствующего цели предоставления субсидии:	25
	- не имеется	0
	- имеется	25
	Максимальное значение	100
	Минимальное значение	35

Итоговый балл предложения (заявки) вычисляется путем сложения количества баллов конкретного участника по всем критериям.

2.13. На основании результатов оценки предложений (заявок) комиссией каждому предложению (заявке) присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового балла предложения (заявки).

Победителем отбора признается один участник отбора, предложение (заявка) которого набрало наибольшее количество баллов. При равенстве баллов победителем признается участник отбора, подавший предложение (заявку) ранее по времени.

2.14. При наличии одной заявки, соответствующей требованиям настоящего Порядка и условиям отбора, подавший ее участник признается победителем отбора, если его предложение (заявка) набрало не менее 35 баллов.

2.15. Оценка предложений (заявок) и определение победителя отбора осуществляется комиссией в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня размещения объявления о проведении отбора.

2.16. По результатам рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора комиссия оформляет протокол заседания комиссии о результатах рассмотрения предложений (заявок) за подписью всех членов комиссии, присутствовавших на заседании, который размещается на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Министерства в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора, включающий следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений

объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров (в случае проведения конкурса);

наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.17. На основании протокола комиссии, указанного в пункте 2.16 настоящего раздела, в течение 3-х рабочих дней после даты определения победителя (победителей) отбора, издается распоряжение Министерства о предоставлении субсидии победителю отбора, которое размещается на едином портале и на официальном сайте Министерства в срок, не превышающий 2-х рабочих дней со дня его издания.

Основанием для отказа Министерством в предоставлении субсидии получателю субсидии является установление после проведения отбора факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации, о чем получатель субсидии уведомляется Министерством в течение 5 рабочих дней с даты издания распоряжения Министерства об отказе в предоставлении субсидии.

Распоряжение Министерства о предоставлении субсидии победителю отбора является основанием для заключения Соглашения, указанного в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

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

3.1. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключаемого между Министерством и победителем отбора.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе

дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Сахалинской области, а также по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации (если источником финансового обеспечения расходных обязательств Сахалинской области по предоставлению субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета областного бюджета Сахалинской области, с соблюдением требований о защите государственной тайны) заключается в системе «Электронный бюджет».

3.2. Размер субсидии получателю субсидии определяется в размере 100% затрат, необходимых для реализации мероприятий, указанных в предложении (заявке), исходя из направлений финансового обеспечения затрат, предусмотренных пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка.

Предельный объем субсидии определяется Министерством в объявлении о проведении отбора в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии.

Размер субсидии получателю субсидии не может превышать предельного объема субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

3.3. Министерство в течение 5-ти рабочих дней после издания распоряжения Министерства, указанного в пункте 2.17 раздела 2 настоящего Порядка, направляет проект Соглашения получателю субсидии. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения рассматривает, подписывает и представляет в Министерство один экземпляр Соглашения.

3.4. В случае наличия нераспределенных остатков средств, предусмотренных на предоставление субсидий, либо увеличения в течение финансового года пределов доведенных до Министерства объемов финансирования на предоставление субсидий Министерство принимает

решение о проведении дополнительного отбора.

Отбор проводится в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

3.5. В Соглашение включаются условия о согласии участника отбора и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключаемых в целях исполнения обязательств по Соглашению с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Министерством и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

3.6. В Соглашении предусматриваются условия и сроки о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

В случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны Соглашения принимают меры к согласованию новых условий Соглашения и заключают дополнительное соглашение к нему или при недостижении согласия по новым условиям заключают дополнительное соглашение, предусматривающее его расторжение.

3.7. В Соглашении устанавливается результат предоставления субсидии по состоянию на 20 декабря текущего года, а также значение результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для

достижения результата предоставления субсидии.

3.7.1. В случае проведения отбора на предоставление субсидии согласно подпункту 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка устанавливается результат предоставления субсидии, соответствующий результатам регионального проекта «Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек (Сахалинская область)» и результатам федерального проекта «Укрепление общественного здоровья», входящего в состав национального проекта «Демография»: реализация региональной программы по формированию приверженности здоровому образу жизни с привлечением социально ориентированных некоммерческих организаций и волонтерских движений.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является численность граждан, принявших участие в мероприятиях, на реализацию которых предоставляется субсидия.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Соглашением.

3.7.2. В случае проведения отбора на предоставление субсидии согласно подпункту 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка устанавливается результат предоставления субсидии: реализация мероприятия, соответствующего цели предоставления субсидии по направлению, указанному в объявлении о проведении отбора.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является численность граждан, принявших участие в мероприятиях, на реализацию которых предоставляется субсидия.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Соглашением.

3.7.3. В случае проведения отбора на предоставление субсидии согласно подпункту 1.2.3 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка устанавливается результат предоставления субсидии: реализация проектов

образовательной, профориентационной, научно-исследовательской и клинической направленности.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество реализованных проектов образовательной, профориентационной, научно-исследовательской и клинической направленности.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Соглашением.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется Министерством в порядке, предусмотренном Соглашением.

Субсидия перечисляется на основании заявки по форме, установленной Соглашением, не позднее 10-го рабочего дня со дня ее подачи получателем субсидии.

3.9. Счет, на который в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подлежит перечислению субсидия:

3.9.1. Субсидия перечисляется на указанный в Соглашении расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

3.9.2. Получатель субсидии незамедлительно уведомляет Министерство об изменении платежных реквизитов.

3.10. Субсидия должна быть использована получателем субсидии до 20 декабря года предоставления субсидии.

3.11. Получатель субсидий обеспечивает хранение документации, связанной с предоставлением субсидии, в течение пяти лет со дня сдачи годовой отчетности о деятельности получателя субсидии за год, в котором была предоставлена субсидия.

3.12. Остаток субсидии, не использованный получателем субсидии в отчетном финансовом году (год предоставления субсидии), подлежит

возврату в срок до 25 декабря года предоставления субсидии путем перечисления субсидии на лицевой счет Министерства.

3.13. В случае нарушения условий предоставления субсидий получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области путем перечисления субсидии на лицевой счет Министерства в течение трех рабочих дней с момента получения требования о возврате.

3.14. В случае установления факта представления получателем субсидии недостоверных документов получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области путем перечисления субсидии на лицевой счет Министерства в течение трех рабочих дней с момента получения требования о возврате.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии обязан представлять ежемесячно в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными министерством финансов Сахалинской области, а также по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации (если источником финансового обеспечения расходных обязательств Сахалинской области по предоставлению субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета областному бюджету Сахалинской области) для соответствующего вида субсидии, с приложением копий документов, подтверждающих понесенные расходы (копии документов, прилагаемые к отчету о расходовании денежных средств субсидии, заверяются подписью руководителя организации - получателя субсидии и скрепляются печатью организации);

- отчет о достижении значений результатов и показателей, указанных в

пункте 3.7 раздела 3 настоящего Порядка, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными министерством финансов Сахалинской области, а также по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации (если источником финансового обеспечения расходных обязательств Сахалинской области по предоставлению субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета областному бюджету Сахалинской области) для соответствующего вида субсидии.

4.2. Министерство вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Бухгалтерский учет поступления и расходования бюджетных средств ведется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Министерство и орган государственного финансового контроля осуществляют:

- проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателю субсидии;

- проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля, получатель субсидии обязан

осуществить возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области.

В случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.7 раздела 3 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан осуществить возврат части субсидии пропорционально недостигнутому значению результатов и показателей.

5.3. Возврат суммы полученной субсидии производится на лицевой счет, открытый Министерству в министерстве финансов Сахалинской области, в течение трех рабочих дней с момента получения требования о возврате.

5.4. При невозвращении субсидий в срок, установленный в пункте 5.3 настоящего раздела, принимаются меры по взысканию подлежащих возврату в областной бюджет Сахалинской области средств субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями заключенных соглашений.

---

## ФОРМА

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере здравоохранения, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области  
от 24 февраля 2022 г. № 63

### **ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)**

#### **на участие в отборе**

Министерство здравоохранения  
Сахалинской области

улица Карла Маркса, д. 24,  
г. Южно-Сахалинск, 639020

в комиссию по вопросам предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере здравоохранения

Исх. № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу принять документы на предоставление субсидии в порядке отбора \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_,  
(далее – Организация) в соответствии с Порядком предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере здравоохранения (далее - Порядок предоставления субсидии).

С Порядком предоставления субсидии ознакомлен(а) и согласен(а). Подтверждаю, что Организация соответствует требованиям, указанным в Порядке предоставления субсидии.

Подтверждаю:

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Сахалинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Сахалинской областью (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям);

- Организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к ней другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность Организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

- Организация не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, установленные Порядком предоставления субсидии.

**ДАЮ СОГЛАСИЕ:**

- на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте министерства здравоохранения Сахалинской области (далее – Министерство) информации об Организации, о подаваемом ей предложении (заявке), иной информации об Организации, связанной с отбором;

- в отношении Организации и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключаемых в целях исполнения обязательств по Соглашению с Организацией (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Министерством и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и

порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в Соглашение.

Согласие лиц на обработку их персональных данных, представленных в составе предложения (заявки) на участие в отборе, предусмотренное статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», получено.

### 1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ - УЧАСТНИКЕ ОТБОРА

Полное наименование организации:	
----------------------------------	--

Организационно-правовая форма:	
--------------------------------	--

Сведения о государственной регистрации:	
---	--

Юридический адрес организации:	
--------------------------------	--

Фактический адрес организации:	
--------------------------------	--

Почтовый адрес организации:	
-----------------------------	--

Телефон		Электронная почта:

Руководитель организации
--------------------------

ФИО:
------

Должность:
------------

Телефон руководителя, телефон моб.:		Электронная почта:

Главный бухгалтер организации
-------------------------------

Ф.И.О.:
---------

Должность:
------------

Телефон		Электронная почта:
---------	--	--------------------

--	--	--

ИНН организации:										
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

КПП организации:									
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОКПО:									
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОКВЭД:											
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Банковские реквизиты Организации:

---



---



---



---



---

## 2. ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ ОПЫТА, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ\*

Осуществление участником отбора деятельности по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора (указать сколько лет):	
---	--

Наличие опыта работы руководителя организации - участника отбора по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора (указать сколько лет):	
---	--

Наличие отзывов о деятельности участника отбора (рекомендательные, благодарственные письма, почетные грамоты, дипломы, иные награды и отзывы: перечислить, если имеются):	
---	--

---



---



---



---

---



---



---

\* наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (подтверждается информацией об осуществлении участником отбора деятельности по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора; о наличии опыта работы руководителя организации - участника отбора по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора; о наличии отзывов о деятельности участника отбора (рекомендательные, благодарственные письма, почетные грамоты, дипломы, иные награды и отзывы))

### 3. ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ КАДРОВОГО СОСТАВА, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ\*\*

Наличие трудовых договоров, договоров гражданско-правового характера, заключаемых для реализации мероприятий, на которые предоставляется субсидия, в том числе с добровольцами (волонтерами) (при наличии указать количество)	
---	--

Доля численности персонала участника отбора, имеющего опыт работы по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора, в общей численности персонала (%):	
---	--

Количество добровольцев (волонтеров), которые привлекаются участником отбора к проведению мероприятий (указать количество):	
---	--

---



---



---



---



---



---



---



---

\*\* наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (подтверждается описательной информацией о наличии трудовых договоров, договоров гражданско-правового характера, заключаемых для реализации мероприятий,

на которые предоставляется субсидия, в том числе с добровольцами (волонтерами), о доле численности персонала участника отбора, имеющего опыт работы по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора, в общей численности персонала, о количестве добровольцев (волонтеров), которые привлекаются участником отбора к проведению мероприятий)

**4. ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,  
НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
СУБСИДИИ\*\*\***

Наличие материально-технической базы для достижения результатов предоставления субсидии (имеется/ не имеется):	
--	--

---



---



---



---



---



---



---

\*\*\* наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии (подтверждается описательной информацией, а также копиями: договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования, форм ОС-1, ОС-6, Торг-12, М-15 (при наличии))

**5. ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ ОРГАНИЗАЦИИ В  
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

Наличие официальных сайтов Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (указать наименование при наличии):	
---	--

**6. ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ ПРОЕКТА МЕРОПРИЯТИЯ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ, УКАЗАННОМУ В ОБЪЯВЛЕНИИ О  
ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА, СООТВЕТСТВУЮЩЕГО ЦЕЛИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
СУБСИДИИ (ОПИСАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРЕДЛАГАЕМОГО ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ, УКАЗАННОМУ В ОБЪЯВЛЕНИИ О  
ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА, ЕГО АКТУАЛЬНОСТЬ И ЗНАЧИМОСТЬ ДЛЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ) \*\*\*\***

Наличие проекта мероприятия по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора, соответствующего цели предоставления субсидии (указать наименование):	
Руководитель мероприятия (Ф.И.О., должность):	
Территория реализации мероприятия:	
Цели и задачи мероприятия:	
Постановка проблемы /обоснование значимости мероприятия:	
Описание деятельности по мероприятию (механизм реализации условий, предусматривающих существо задания):	
Сроки (этапы) реализации мероприятия:	
Ожидаемые результаты:	
Актуальность и значимость для Сахалинской области	

\*\*\*\* описание мероприятия по направлению мероприятий, указанному в объявлении о проведении отбора, соответствующего цели предоставления субсидии, его актуальность и значимость для Сахалинской области

#### 7. РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ, ИСХОДЯ ИЗ ОБОСНОВАННЫХ ЗАТРАТ рублей

Обоснованные затраты (запрашиваемая сумма субсидии на реализацию мероприятий получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат) на:	
1. оплату труда сотрудникам получателя субсидии, участвующим в реализации мероприятий, на которые предоставляется субсидия;	
2. начисления на оплату труда сотрудников получателя субсидии, участвующих в реализации мероприятий, на которые предоставляется субсидия;	
3. выплату командировочных расходов (суточные (за каждый день нахождения в командировке), наем жилого помещения, проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы) сотрудникам получателя субсидии, участвующим в реализации мероприятий, на которые предоставляется субсидия;	
4. расходы на обеспечение защитных мер в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (приобретение средств индивидуальной защиты, дезинфици-	

рующих средств для участников мероприятий);	
5. оплату проезда студентов к месту осуществления мероприятий образовательной направленности, указанных в подпункте 1.4.11 пункта 1.4 раздела 1 Порядка предоставления субсидии (и обратно), на которые предоставляется субсидия;	
6. расходы по оплате договоров гражданско-правового характера, заключаемых для реализации мероприятий, на которые предоставляется субсидия, начисления на выплаты по таким договорам;	
7. выплаты на возмещение расходов добровольцев (волонтеров) на приобретение форменной и специальной одежды (из расчета не более одного комплекта на человека), оборудования, на предоставление помещения во временное пользование, на проезд к месту осуществления мероприятий, на которые предоставляется субсидия, и обратно, на питание (в сумме не более 700 рублей за каждый день участия в мероприятиях на человека);	
8. плату за пользование движимым и недвижимым имуществом, необходимым для проведения мероприятий, на которые предоставляется субсидия, оплату расходов на его содержание;	
9. оплату расходов на организацию и проведение мероприятий, мастер-классов, семинаров, презентаций, конференций, включая расходы на оплату услуг по изготовлению, тиражированию и распространению информационных материалов, анкет, изготовлению плакатов, баннеров, стендов, необходимых для проведения мероприятий, на которые предоставляется субсидия, приобретение методической и справочной литературы, канцелярских товаров, бланков удостоверений, бланков строгой отчетности (сертификатов), необходимых для проведения мероприятий, на которые предоставляется субсидия, приобретение медицинских экспресс-тестов, медицинских изделий, необходимых для проведения мероприятий, на которые предоставляется субсидия, иные расходы на материально-техническое обеспечение проводимых мероприятий;	
10. уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, связанных с расходованием средств субсидии на проведение мероприятий, на которые предоставляется субсидия;	
11. оплату услуг связи (телефония, интернет, почтовые расходы), аренда серверного оборудования в период проведения мероприятий;	
12. оплату расходов, связанных с обслуживанием счета, открытого получателем субсидии в установленном порядке в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на который перечисляются средства субсидии на проведение мероприятий.	

**Перечень документов, прилагаемых к предложению (заявке):**

№ пп.	Наименование документа	Количество листов/страниц

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) подпись; печать

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере здравоохранения, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 24 февраля 2022 г. № 63

### ПОРЯДОК

#### **работы комиссии по вопросам предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере здравоохранения**

1. Настоящий Порядок определяет правила и принципы работы комиссии по вопросам предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере здравоохранения (далее соответственно - Порядок, комиссия).

2. Комиссия создается в целях организации и проведения отбора на предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере здравоохранения.

3. Принципами деятельности комиссии являются создание равных условий для участников отбора, единство требований, объективность оценок и гласность.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

5. В состав комиссии включаются представители министерства здравоохранения Сахалинской области (далее – Министерство), государственных учреждений здравоохранения Сахалинской области, а также члены общественного совета при Министерстве.

6. Общее количество членов комиссии не может быть менее семи человек.

7. Членами комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах отбора, а также лица, на которых способны оказывать влияние участники отбора.

8. Состав комиссии определяется распоряжением Министерства не позднее даты начала приема предложений (заявок) участников отбора, которое размещается на официальном сайте Министерства.

9. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) принимает решение о допуске (либо об отказе в допуске) к участию в отборе;

2) проводит оценку предложений (заявок) участников отбора и определяет победителя отбора.

10. Председатель комиссии организует работу комиссии, ведет заседания комиссии.

11. Заместитель председателя комиссии выполняет поручения председателя комиссии по организации, проведению отбора и заседаний комиссии, исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

12. Секретарь комиссии обеспечивает ведение делопроизводства комиссии, оформление протоколов заседаний комиссии, их подписание членами комиссии, хранение документов комиссии.

13. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее  $2/3$  от общего числа членов ее состава.

14. Комиссия рассматривает предложения (заявки), поданные участниками отбора, исходя из критериев оценки, путем сложения баллов, выставленных комиссией по каждому критерию.

15. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Министерство.