



**КонсультантПлюс**

Постановление Правительства Сахалинской области от  
01.04.2019 N 145

(ред. от 16.09.2020)

"О реализации в Сахалинской области проекта "Сахалинское  
долголетие"

(вместе с "Порядком реализации проекта "Сахалинское  
долголетие", "Положением о выдаче "Социальной карты"  
отдельным категориям граждан", "Порядком формирования и  
ведения реестра поставщиков услуг, участвующих в  
реализации проекта "Сахалинское долголетие", "Правилами  
предоставления за счет средств областного бюджета  
Сахалинской области грантов в форме субсидий поставщикам  
услуг - участникам проекта "Сахалинское долголетие")  
(с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2021)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 12.02.2021

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 1 апреля 2019 г. N 145

### О РЕАЛИЗАЦИИ В САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРОЕКТА "САХАЛИНСКОЕ ДОЛГОЛЕТИЕ"

#### Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства Сахалинской области  
от 16.09.2019 N 417, от 13.02.2020 N 52, от 16.09.2020 N 436)

В целях реализации [Указа](#) Президента Российской Федерации от 07.05.2018 N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" и создания на постоянной основе системы организации активного досуга граждан в возрасте от 55 лет, расширения форм социальных коммуникаций, дальнейшего повышения жизненной активности, способствующей расширению возможностей участия граждан в культурных, физкультурных и иных досуговых мероприятиях, увеличению продолжительности жизни населения Сахалинской области, Правительство Сахалинской области постановляет:  
(преамбула в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 13.02.2020 N 52)

1. Внедрить на территории Сахалинской области проект "Сахалинское долголетие" за счет средств областного бюджета Сахалинской области.

2. Утвердить [изменения](#), вносимые в государственную [программу](#) Сахалинской области "Социальная поддержка населения Сахалинской области", утвержденную постановлением Правительства Сахалинской области от 31.05.2013 N 279, с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 04.10.2013 N 568, от 31.12.2013 N 814, от 13.10.2014 N 498, от 31.12.2014 N 675, от 26.02.2015 N 57, от 30.06.2015 N 244, от 16.10.2015 N 425, от 31.12.2015 N 590, от 18.07.2016 N 354, от 28.10.2016 N 551, от 26.12.2016 N 659, от 30.12.2016 N 703, от 04.04.2017 N 147, от 17.05.2017 N 212, от 27.06.2017 N 296, от 04.08.2017 N 357, от 25.09.2017 N 450, от 26.12.2017 N 627, от 19.01.2018 N 15, от 04.04.2018 N 129, от 21.05.2018 N 219, от 29.06.2018 N 310, от 29.06.2018 N 311, от 18.09.2018 N 451, от 18.12.2018 N 605, от 25.12.2018 N 620, от 31.01.2019 N 36, от 19.02.2019 N 70 (прилагаются).

3. Утвердить [Порядок](#) реализации проекта "Сахалинское долголетие" (прилагается).

4. Утвердить [Положение](#) о выдаче "Социальной карты" отдельным категориям граждан (прилагается).

5. Утвердить [форму](#) "Социальная карта" (прилагается).

6. Утвердить [Порядок](#) формирования и ведения реестра поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта "Сахалинское долголетие" (прилагается).  
(п. 6 введен [Постановлением](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2019 N 417)

7. Утвердить [Правила](#) предоставления за счет средств областного бюджета Сахалинской области грантов в форме субсидий поставщикам услуг - участникам проекта "Сахалинское долголетие" (прилагаются).  
(п. 7 введен [Постановлением](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2019 N 417)

8. 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  
В.С.Сидоренко

Утверждены  
постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 01.04.2019 N 145

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
ВНОСИМЫЕ В ГОСУДАРСТВЕННУЮ ПРОГРАММУ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ "СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА НАСЕЛЕНИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ", УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 31.05.2013 N 279  
(ДАЛЕЕ - ГОСПРОГРАММА)**

1. Внести в [подпрограмму N 2](#) "Модернизация и развитие системы социального обслуживания населения" (далее - подпрограмма) Госпрограммы следующие изменения:

1.1. [Часть](#) "Целевые индикаторы подпрограммы и их количественные значения" паспорта подпрограммы дополнить абзацем следующего содержания:

"- количество граждан старше 65 лет, посетивших культурные мероприятия или занятия в спортивных секциях, - не менее 5000 чел."

1.2. [Раздел 3](#) после абзаца 20 дополнить абзацем следующего содержания:

"- реализация проекта "Сахалинское долголетие"."

1.3. В [разделе 5](#):

1.3.1. После абзаца 22 [дополнить](#) абзацами следующего содержания:

"- количество граждан старше 65 лет, посетивших культурные мероприятия или занятия в спортивных секциях."

---

Отражает уровень достижения в отчетном году цели, определенной [Указом](#) Президента Российской Федерации от 07.05.2018 N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года", предусматривающей создание на постоянной основе системы организации активного досуга граждан старшего поколения в возрасте от 65 лет, расширение форм социальных коммуникаций, дальнейшее повышение жизненной активности, а также способствующей увеличению продолжительности жизни населения Сахалинской области."

1.3.2. [Таблицу](#) "Сведения о порядке формирования индикатора (показателя) подпрограммы" дополнить пунктом 11 следующего содержания:

11.	Количество граждан старше 65 лет, посетивших культурные мероприятия или занятия в спортивных секциях	Чел.	Фактическое количество "мобильных бригад", осуществляющих деятельность в муниципальных образованиях Сахалинской области	Периодическая отчетность министерства спорта, туризма и молодежной политики Сахалинской области, министерства культуры и архивного дела Сахалинской области
-----	--	------	---	---

2. Внести изменения в приложение N 16 к Госпрограмме, дополнив [пункт 2.2](#) подпунктом 2.2.9 следующего содержания:

1	2	3	4	5	6	7	8
2.2.9.	Реализация проекта "Сахалинское долголетие"	Министерство социальной защиты Сахалинской области, министерство спорта, туризма и молодежной политики Сахалинской области, министерство культуры и архивного дела Сахалинской области	2019	2025	Количество граждан старше 65 лет, посетивших культурные мероприятия или занятия в спортивных секциях, чел.	Не менее 5000	Приложение N 7, индикатор 21

3. Внести в [приложение N 7](#) к Госпрограмме следующие изменения:

3.1. [Пункты 20 - 34](#) считать пунктами 21 - 35 соответственно.

3.2. [Дополнить](#) пунктом 20 следующего содержания:

N пп.	Наименование индикатора (показателя)	Ед. измерения	Значения индикаторов (показателей)														
			2013 год	План 2014 год	Факт 2014 год	План 2015 год	Факт 2015 год	План 2016 год	Факт 2016 год	План 2017 год	Факт 2017 год	План 2018 год	Факт 2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год

---

20.	Количество граждан старше 65 лет, посетивших культурные мероприятия или занятия в спортивных секциях	Чел.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5000	5000	5000	5000
-----	--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------	------	------	------

Утвержден  
постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 01.04.2019 N 145

## ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА "САХАЛИНСКОЕ ДОЛГОЛЕТИЕ"

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Правительства Сахалинской области  
от 16.09.2019 N 417, от 13.02.2020 N 52, от 16.09.2020 N 436)

### 1. Общие положения

Порядок реализации проекта "Сахалинское долголетие" (далее - Порядок) определяет цели реализации проекта "Сахалинское долголетие" (далее - проект), категории граждан, для которых реализуется проект, порядок обращения граждан для участия в проекте, порядок межведомственного взаимодействия при реализации проекта.

### 2. Основные термины и определения

В целях реализации проекта применяются следующие понятия и термины:

2.1. Граждане - граждане Российской Федерации, проживающие на территории Сахалинской области и достигшие возраста 55 лет.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 13.02.2020 N 52)

2.2. Ответственные исполнители проекта - министерство социальной защиты Сахалинской области, министерство культуры и архивного дела Сахалинской области, министерство спорта Сахалинской области.

2.3. Услуга - однократное посещение гражданином культурного мероприятия или занятия в спортивной секции.

2.4. Поставщики услуг - юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы, социально ориентированные некоммерческие организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере культуры и спорта на территории Сахалинской области.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436)

2.5. Социальная карта - пластиковая карточка, выдаваемая гражданам.

---

2.6. Государственная программа "Социальная поддержка населения Сахалинской области" - государственная [программа](#) Сахалинской области "Социальная поддержка населения Сахалинской области", утвержденная постановлением Правительства Сахалинской области от 31.05.2013 N 279.

2.7. Координатор проекта - ГБУ "Центр социального обслуживания населения Сахалинской области".

### 3. Цели и задачи проекта

#### 3.1. Цели проекта:

- проект реализуется в целях расширения возможностей участия граждан в культурных, физкультурных и иных досуговых мероприятиях, способствующих повышению жизненной активности граждан, развитию их внутренних ресурсов, позволяющих расширить возможности самореализации.

(п. 3.1 в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 13.02.2020 N 52)

#### 3.2. Основные задачи реализации проекта:

- повышение жизненной активности граждан, поддержание их внутренних ресурсов, позволяющих расширить возможности самореализации;

- содействие в формировании позитивного отношения граждан к активному образу жизни;  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 13.02.2020 N 52)

- увеличение продолжительности социально и физически активной жизни граждан.

### 4. Порядок межведомственного взаимодействия в рамках реализации проекта

При реализации проекта устанавливается следующий порядок взаимодействия между ответственными исполнителями проекта.

#### 4.1. Министерство социальной защиты Сахалинской области:

- обеспечивает правовое регулирование реализации проекта;

- обеспечивает финансирование проекта в рамках государственной программы "Социальная поддержка населения Сахалинской области";

- осуществляет контроль за реализацией проекта;

- обеспечивает информирование населения Сахалинской области об условиях реализации проекта.

#### 4.2. Министерство культуры и архивного дела Сахалинской области:

- обеспечивает сбор информации о количестве граждан, воспользовавшихся услугой подведомственных поставщиков услуги, участвующих в проекте;

---



---

- оказывает содействие в обеспечении информирования населения Сахалинской области об условиях реализации проекта через подведомственные учреждения.

#### 4.3. Министерство спорта Сахалинской области:

- обеспечивает сбор информации о количестве граждан, воспользовавшихся услугой подведомственных поставщиков услуги, участвующих в проекте;

- оказывает содействие в обеспечении информирования населения Сахалинской области об условиях реализации проекта через подведомственные учреждения.

#### 4.4. Органам местного самоуправления Сахалинской области на территории муниципального образования рекомендуется:

- осуществлять контроль за реализацией проекта;

- обеспечивать сбор информации о количестве граждан, воспользовавшихся услугой в рамках проекта;

- обеспечивать информирование населения Сахалинской области об условиях реализации проекта.

(п. 4.4 введен [Постановлением](#) Правительства Сахалинской области от 13.02.2020 N 52)

### 5. Координация и мониторинг реализации проекта

Координатор проекта:

- осуществляет мероприятия по приобретению "Социальных карт";

- утверждает форму анкеты-заявления на участие в проекте;

- осуществляет прием от граждан анкет-заявлений на предоставление услуги;

- осуществляет информирование граждан об условиях предоставления услуги;

- формирует личное дело гражданина с использованием автоматизированной системы "Адресная социальная помощь";

- формирует реестр держателей "Социальных карт" и осуществляет выдачу "Социальных карт" в порядке, предусмотренном Положением о выдаче "Социальной карты" отдельным категориям граждан, указанным в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка.

Утверждено  
постановлением  
Правительства Сахалинской области

---

от 01.04.2019 N 145

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫДАЧЕ "СОЦИАЛЬНОЙ КАРТЫ" ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области  
от 16.09.2020 N 436)

Настоящее Положение регламентирует оформление, выдачу (замену), учет и хранение "Социальной карты" граждан для получения услуг в рамках проекта "Сахалинское долголетие" (далее - "Социальная карта").

### 1. Порядок представления документов на получение "Социальной карты"

1.1. Граждане, претендующие на получение "Социальной карты", самостоятельно обращаются в отделение Государственного бюджетного учреждения "Центр социального обслуживания населения Сахалинской области" по месту жительства (далее - ЦСО).

Одновременно с анкетой-заявлением представляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий проживание на территории Сахалинской области (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства или по месту пребывания; решение суда, подтверждающее факт проживания на территории Сахалинской области);

абзац исключен. - [Постановление](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436;

- согласие на обработку персональных данных заявителя.

1.2. Документы, указанные в [пункте 1.1](#) настоящего Положения, представляются гражданами в подлинниках либо в копиях, заверенных в установленном порядке.

1.3. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов несет гражданин, представивший документы.

### 2. Порядок рассмотрения документов

2.1. Поступившая в ЦСО анкета-заявление регистрируется в день ее поступления (представления) гражданином.

2.2. В случае если к анкете-заявлению не приложены или приложены не все необходимые документы, предусмотренные [пунктом 1.1](#) настоящего Положения, она подлежит возврату.

---

2.3. ЦСО в день представления гражданином анкеты-заявления с приложенными документами принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче "Социальной карты".

2.4. Основаниями для отказа в выдаче "Социальной карты" являются:

- непредставление или неполное представление документов, указанных в [пункте 1.1](#) настоящего Положения.

### **3. Порядок оформления, выдачи (замены), учета и хранения "Социальной карты"**

3.1. Оформление и выдача гражданам "Социальной карты" осуществляется ЦСО в день принятия решения о ее выдаче.

3.2. Выдача "Социальной карты" регистрируется в реестре выдачи "Социальных карт" и подтверждается подписью гражданина.

3.3. В случаях утраты либо приведения в негодность выданной "Социальной карты" ЦСО по заявлению гражданина выдает новую карту.

3.4. Изготовление "Социальных карт" установленного образца осуществляется ЦСО.

3.5. Бланки "Социальных карт" учитываются и хранятся в ЦСО в порядке, установленном для бланков строгого учета и отчетности.

### **4. Правила пользования "Социальной картой"**

4.1. Держатель "Социальной карты" может воспользоваться услугами организаций культуры и спорта, определенными ответственными исполнителями проекта в соответствии с подведомственностью, в совокупности не более 20 раз в месяц.

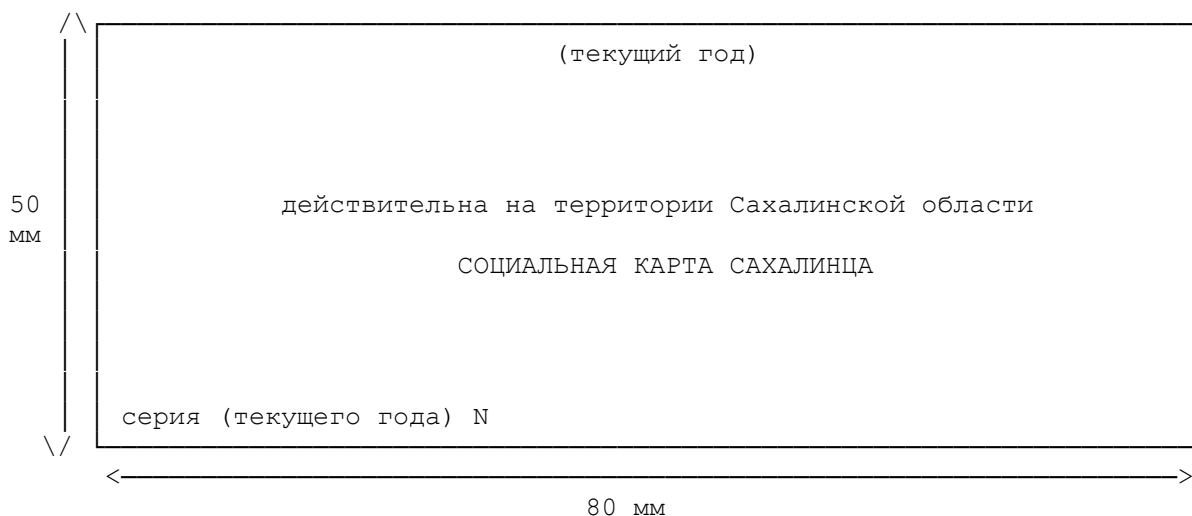
4.2. Перечень поставщиков услуг и графики предоставления ими услуг размещаются на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ответственных исполнителей, координатора проекта, в помещениях ЦСО.

Форма  
утверждена  
постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 01.04.2019 N 145

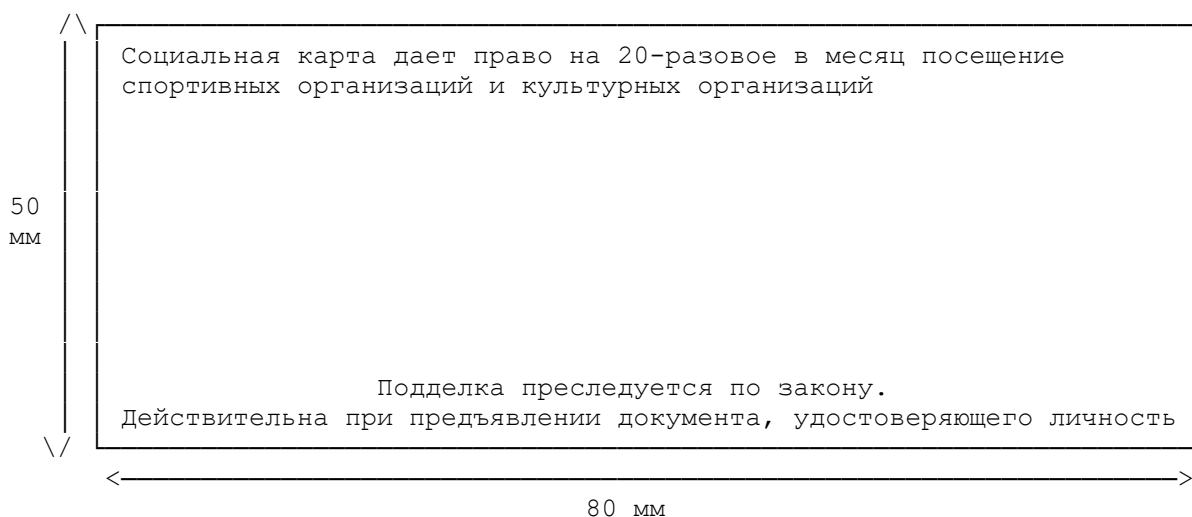
**"СОЦИАЛЬНАЯ КАРТА"**

Лицевая сторона

---



Оборотная сторона



Утвержден  
постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 01.04.2019 N 145

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ УСЛУГ,  
УЧАСТВУЮЩИХ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА "САХАЛИНСКОЕ ДОЛГОЛЕТИЕ"**

Список изменяющих документов  
(введен [Постановлением](#) Правительства Сахалинской области  
от 16.09.2019 N 417;  
в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области  
от 16.09.2020 N 436)

## 1. Общие положения, основные термины и определения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели создания, порядок формирования и ведения реестра поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта "Сахалинское долголетие" (далее - проект).

1.2. Целью создания реестра поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта (далее - Реестр), является обеспечение информирования граждан об имеющимся выборе организаций, участвующих в реализации проекта и осуществляющих деятельность в сфере культуры и спорта на территории Сахалинской области.

1.3. Реестр является официальным источником полной и достоверной информации о поставщиках услуг, участвующих в реализации проекта "Сахалинское долголетие" (далее - Поставщики услуг).

1.4. Органом, уполномоченным на создание, формирование, ведение Реестра и обеспечение его технического сопровождения, является министерство социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство).

1.5. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются общедоступными и открытыми и размещаются на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

1.6. Включение в Реестр сведений о Поставщиках услуг осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным [разделом 4](#) настоящего Порядка.

1.7. Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения Реестра осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.8. Услуга - однократное посещение гражданином культурного мероприятия или занятия в спортивной секции.

1.9. Социальная карта - пластиковая карточка, выдаваемая гражданам.

1.10. Поставщики услуг - юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы, социально ориентированные некоммерческие организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере культуры и спорта на территории Сахалинской области.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436)

## 2. Порядок формирования Реестра

2.1. Создание и техническое сопровождение Реестра обеспечивает структурное подразделение Министерства, уполномоченное на осуществление мероприятий в сфере автоматизации и информационной безопасности.

В мероприятия по техническому сопровождению Реестра входят в том числе:

1) эффективное и бесперебойное функционирование Реестра;

2) осуществление технических мероприятий по защите информации, содержащейся в Реестре, от неправомерного доступа, уничтожения и модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, идентификации лица, осуществляющего формирование и ведение Реестра.

2.2. Формирование и ведение Реестра осуществляет структурное подразделение Министерства, уполномоченное на организацию и контроль деятельности учреждений социального обслуживания Сахалинской области.

В мероприятия по формированию и ведению Реестра входят в том числе:

1) проверка полноты и достоверности сведений, предоставленных Поставщиками услуг, с целью включения их в Реестр;

2) принятие решения о включении (отказе во включении) сведений о Поставщиках услуг в Реестр;

3) включение сведений о Поставщиках услуг в Реестр, их обновление, исключение из Реестра.

### **3. Порядок подачи документов для включения в Реестр**

3.1. Для включения в Реестр Поставщики услуг предоставляют в Министерство [заявление](#) по форме к настоящему Порядку (прилагается) с приложением следующих документов:

1) сведения о заявителе (наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, банковские реквизиты Поставщика услуг, претендующего на включение в Реестр);

2) копия документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего документы, на осуществление действий от имени Поставщика услуг;

3) копия учредительных документов Поставщика услуг (при наличии - решение учредителя о создании учреждения, устав, положение), а также документов обо всех изменениях к ним;

4) программа планируемого мероприятия с указанием сроков его проведения, планируемого охвата населения (с приложением календарного плана мероприятий);

5) документы, подтверждающие наличие электронного или механически-электронного устройства, предназначенного для отображения и/или проверки информации, записанной на

---

бесконтактном носителе ("Социальная карта"), для учета граждан, принявших участие в проекте, а также для составления отчетности на возмещение затрат за предоставленные услуги;

б) документ об установлении тарифов на предоставляемые услуги по видам услуг, необходимых в рамках реализации мероприятий проекта.

3.2. Поставщик услуг по собственной инициативе может предоставить следующие документы:

1) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

2) копии лицензий, имеющихся у поставщика услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования).

В случае непредставления Поставщиком услуг вышеназванных документов, Министерство запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3. Документы Поставщиком услуг могут быть представлены лично (часы работы Министерства: с 9.00 до 17.15, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, выходные: суббота, воскресенье) или посредством почтового отправления по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 24, министерство социальной защиты Сахалинской области, либо по адресу электронной почты: [dp\\_soc@adm.sakhalin.ru](mailto:dp_soc@adm.sakhalin.ru).

3.4. Копии документов на бумажном носителе заверяются в установленном порядке либо подаются с одновременным предъявлением подлинников и дополнительно предоставляются в Министерство (дублируются) в электронном виде. В случае подачи документов в бумажном виде заверять дополнительно электронные копии документов не требуется.

3.5. При подаче документов в электронном виде (без направления на бумажном носителе) для подписания заявления используется простая электронная подпись, для заверения электронных копий документов - усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявление допускается подписывать усиленной квалифицированной электронной подписью (в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи").

3.6. Электронные документы предоставляются в Министерство в следующих форматах:

- заявление - Microsoft Word;
- копии документов - многостраничный pdf.

Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в [пункте 3.1](#) настоящего Порядка, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

#### 4. Порядок включения Поставщиков услуг в Реестр

---

---

4.1. Заявление Поставщика услуг о включении в Реестр регистрируется в Министерстве в течение одного дня со дня поступления полного комплекта документов в соответствии с [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка.

4.2. Решение о включении либо отказе во включении в Реестр принимается Министерством в течение 10 дней со дня регистрации заявления Поставщика услуг.

4.3. Поставщику услуг отказывается во включении в Реестр по следующим основаниям:

1) представленные документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

2) представленные документы не содержат все установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ (при наличии), дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

3) представленные документы не заверены в установленном порядке (при направлении документов по почте);

4) документы поданы лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени Поставщика услуг;

5) представленные в электронном виде документы не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно [пункту 3.5](#) настоящего Порядка (при направлении документов по электронной почте);

6) предоставлен неполный комплект документов, предусмотренный [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка.

4.4. В случае отказа во включении в Реестр в течение 5 рабочих дней Поставщику услуг направляется уведомление с указанием причины отказа. В случае устранения нарушений, указанных в [подпунктах 1 - 6 пункта 4.3](#) настоящего Порядка, Поставщик вправе вновь обратиться в Министерство с целью включения его в Реестр.

4.5. Для каждого Поставщика услуг, включенного в Реестр, формируется электронный паспорт, содержащий следующие сведения:

1) регистрационный номер учетной записи;

2) полное и (если имеется) сокращенное наименование Поставщика услуг;

3) дата государственной регистрации Поставщика услуг;



- 4) организационно-правовая форма Поставщика услуг (для юридических лиц);
- 5) юридический адрес места нахождения Поставщика услуг;
- 6) география реализации мероприятий (наименование муниципальных образований или населенных пунктов Сахалинской области, где будут оказаны услуги), контактный телефон, адрес электронной почты Поставщика услуг;
- 7) фамилия, имя, отчество руководителя Поставщика услуг;
- 8) информация о лицензиях, имеющихся у Поставщика услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);
- 9) перечень предоставляемых услуг, требуемых в рамках реализации мероприятий проекта, в том числе с разбивкой по видам;
- 10) тарифы по видам предоставляемых услуг;
- 11) информация о планируемом охвате граждан услугами в рамках реализации мероприятий проекта, о фактическом количестве граждан, получающих услуги, в том числе по видам услуг;
- 12) информация об условиях предоставления услуг (продолжительность, периодичность предоставления);
- 13) информация о результатах проведенных проверок (применяется в отношении Поставщиков услуг, участвующих в конкурсном отборе на предоставление грантов в форме субсидий поставщикам услуг - участникам проекта "Сахалинское долголетие");
- 14) информация об опыте работы Поставщика услуг на первое число месяца календарного года, предшествующего году подачи заявления (опыт реализации проектов (программ), а также участия в конкурсах проектов, программах, грантовых конкурсах и т.д.).

4.6. С каждым Поставщиком услуг, включенным в Реестр, заключается трехстороннее соглашение об информационном обмене между государственным бюджетным учреждением "Центр социального обслуживания населения Сахалинской области" и организацией, осуществляющей техническую поддержку автоматизированной информационной системы "Социальная карта".

## 5. Порядок ведения Реестра

5.1. Сведения, предусмотренные [пунктом 4.5](#) настоящего Порядка, вносятся в Реестр структурным подразделением Министерства, уполномоченным на организацию и контроль деятельности учреждений социального обслуживания Сахалинской области, в течение 10 дней со дня принятия решения об их включении в Реестр.

5.2. В случае изменения сведений, предусмотренных [пунктами 1 - 15](#) формы заявления о включении в Реестр Поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта, Поставщики услуг,

включенные в Реестр, в течение 10 дней с даты таких изменений направляют в Министерство заявление о корректировке соответствующей информации в Реестре Поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта.

(п. 5.2 в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436)

5.3. Информация, предусмотренная [пунктами 16, 17](#) формы заявления о включении в Реестр, предоставляется в Министерство ежегодно в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным периодом.

5.4. Основаниями для исключения Поставщика услуг из Реестра являются:

- 1) поступление в Министерство соответствующего заявления от Поставщика услуг;
- 2) прекращение Поставщиком услуг деятельности по оказанию услуг, требуемых в рамках реализации мероприятий проекта;
- 3) выявление недостоверности представленных сведений.

Исключение из Реестра информации о Поставщике услуг осуществляется в течение 10 дней со дня поступления в Министерство вышеперечисленных сведений.

Форма  
к Порядку  
формирования и ведения реестра  
поставщиков услуг, участвующих  
в реализации проекта  
"Сахалинское долголетие",  
утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 01.04.2019 N 145

Министру социальной защиты  
Сахалинской области  
Е. Н. Касьяновой

от \_\_\_\_\_

(наименование  
должности руководителя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(наименование поставщика услуг)

Заявление

Прошу включить \_\_\_\_\_

(наименование организации, учреждения)

в реестр поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта "Сахалинское

долголетие" .

1.	Полное наименование поставщика услуг	
2.	Сокращенное наименование	(при наличии)
3.	Дата государственной регистрации	
4.	Организационно-правовая форма (для юридических лиц)	
5.	Юридический адрес места нахождения поставщика услуг	
6.	География реализации мероприятий (наименование муниципальных образований или населенных пунктов Сахалинской области, где услуги будут оказаны)	
7.	Адрес электронной почты	
8.	Контактные телефоны поставщика услуг	
9.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя поставщика услуг	
10.	Информация о лицензиях (при осуществлении деятельности, требующей лицензирования в соответствии с законодательством Российской Федерации)	
11.	Перечень предоставляемых услуг, требуемых в рамках реализации мероприятий проекта, в том числе с разбивкой по видам	
12.	Тарифы на предоставляемые услуги по видам услуг, оказываемые в рамках реализации мероприятий проекта	
13.	Информация о планируемом охвате граждан услугами в рамках реализации мероприятий проекта	
14.	Информация о фактическом количестве граждан, получающих услуги, в том числе по видам услуг	
15.	Информация об условиях предоставления услуг (планируемая продолжительность, периодичность их предоставления)	
16.	Информация о результатах проведенных проверок (применяется в отношении Поставщиков услуг, участвующих в конкурсном отборе на предоставление грантов в форме субсидий поставщикам услуг - участникам проекта "Сахалинское долголетие")	
17.	Информация об опыте работы поставщика услуг на первое	

число месяца календарного года, предшествующего году подачи заявления (опыт реализации проектов (программ), а также участия в конкурсах проектов, программах, грантовых конкурсах и т.д. (с указанием года реализации/участия)	
--	--

Достоверность и актуальность вышеперечисленных сведений гарантирую.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М. П.  
(при наличии)

Утверждены  
постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 01.04.2019 N 145

**ПРАВИЛА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ  
ПОСТАВЩИКАМ УСЛУГ - УЧАСТНИКАМ ПРОЕКТА  
"САХАЛИНСКОЕ ДОЛГОЛЕТИЕ"**

Список изменяющих документов  
(введены [Постановлением](#) Правительства Сахалинской области  
от 16.09.2019 N 417;  
в ред. [Постановлений](#) Правительства Сахалинской области  
от 13.02.2020 N 52, от 16.09.2020 N 436)

## 1. Общие положения

1.1. Правила предоставления грантов в форме субсидий (далее - субсидии) поставщикам услуг - участникам проекта "Сахалинское долголетие" (далее - проект), предоставляемых на конкурсной основе (далее - Правила), определяют цель, порядок проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий (далее - конкурс), порядок предоставления субсидий, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и целей предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидий поставщикам услуг - участникам проекта является возмещение затрат, связанных с предоставлением услуг организации досуга по направлениям, указанным в [пункте 3.2](#) настоящих Правил.  
(п. 1.2 в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436)

1.3. Главным распорядителем средств областного бюджета Сахалинской области, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является министерство социальной защиты Сахалинской области (далее - уполномоченный орган).

1.4. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

1.5. Субсидии предоставляются поставщикам услуг - участникам проекта (за исключением казенных учреждений) по итогам конкурса на основании соглашений о предоставлении из областного бюджета грантов в форме субсидий, заключаемых между уполномоченным органом и поставщиками услуг - победителями конкурса (далее - Соглашение).

Соглашение, в том числе дополнительное соглашение о внесении в него изменений, а также дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Сахалинской области.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436)

## 2. Основные термины и определения

В целях реализации Правил применяются следующие понятия и термины:

2.1. Услуга - однократное посещение гражданином культурного мероприятия или занятия в спортивной секции.

2.2. Граждане - граждане Российской Федерации, проживающие на территории Сахалинской области и достигшие возраста 55 лет.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 13.02.2020 N 52)

2.3. Поставщики услуг - участники проекта "Сахалинское долголетие" - юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы (за исключением казенных учреждений), социально ориентированные некоммерческие организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере культуры и спорта на территории Сахалинской области и зарегистрированные в Реестре поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта "Сахалинское долголетие".

## 3. Порядок проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий

3.1. На первое число месяца, предшествующего месяцу подачи поставщиком услуг документов, указанных в [пункте 3.4](#) настоящих Правил, в уполномоченный орган для участия в конкурсе, поставщики услуг должны соответствовать следующим требованиям:

- поставщик услуг 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 (территория), включенное в утверждаемый 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;

- поставщик услуг не получает в текущем финансовом году средства из областного бюджета Сахалинской области в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные Правилами;

- у поставщика услуг отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- у поставщика услуг отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- поставщик услуг, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а поставщик услуг, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436)

абзац исключен. - [Постановление](#) Правительства Сахалинской области от 13.02.2020 N 52.

На дату подачи документов, указанных в [пункте 3.4](#) настоящих Правил, в уполномоченный орган для участия в конкурсе поставщик услуг должен быть включен в реестр поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта.  
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Сахалинской области от 13.02.2020 N 52)

3.2. Субсидии предоставляются по итогам конкурса поставщикам услуг, предоставляющим на территории Сахалинской области услуги организации досуга по следующим направлениям:

3.2.1. в сфере культуры:

- 1) посещение клубных формирований;
  - 2) показ кинофильмов;
  - 3) посещение музея;
  - 4) посещение зоопарка;
  - 5) посещение театра;
  - 6) посещение концерта;
  - 7) библиотечно-информационное обслуживание;
-

---

3.2.2. в сфере спорта:

- 1) услуги тренажерного зала;
- 2) услуги спортивного зала (зал общефизической подготовки);
- 3) услуги ледового комплекса;
- 4) спортивные занятия на открытом воздухе;
- 5) услуги бассейна.

3.3. Уполномоченный орган не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала срока приема заявок на предоставление субсидии (далее - заявка), размещает на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении конкурса с указанием срока приема документов, времени и места приема документов, объемов бюджетных ассигнований на предоставление субсидий, периода, на который предоставляются субсидии, адреса и контактного телефона уполномоченного органа. Срок подачи заявок на предоставление субсидии составляет 30 календарных дней.

3.4. Для участия в конкурсе на получение субсидии поставщик услуг представляет в уполномоченный орган [заявку](#) по форме к настоящим Правилам (прилагается) с приложением следующих документов:

1) согласие получателя, претендующего на получение субсидии, на осуществление уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля обязательной проверки соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2) декларация о соответствии получателя, претендующего на получение субсидии, требованиям, определенным в [пункте 3.1](#) настоящих Правил;

3) копия документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего документы, на осуществление действий от имени поставщика услуг;

4) документы, подтверждающие наличие в штате поставщика услуг персонала, обладающего профессиональными навыками в сфере проведения физкультурно-спортивных либо досуговых мероприятий, или наличие гражданско-правовых договоров о привлечении такого персонала (в соответствии с перечнем услуг, требуемых в рамках реализации проекта), а также документы, подтверждающие уровень знаний и квалификации персонала, в соответствии с требованиями, установленными Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, или профессиональными стандартами; (пп. 4 в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436)

5) документы, подтверждающие владение на праве собственности либо на ином законном основании помещением (территорией), спортивным объектом или его частью, оборудованием (одним из подтверждающих документов может являться ведомость остатков основных средств,

---

актуальная на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки), используемых поставщиком услуг в целях осуществления своей деятельности (в случае если использование такой материально-технической базы предполагается при предоставлении услуг, переданных к исполнению поставщику услуг);

(в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436)

б) опись представленных документов с указанием нумерации страниц.

3.5. Дополнительным требованием к поставщику услуг, участвующему в конкурсе и являющемуся бюджетным или автономным учреждением, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя которого не является орган, проводящий конкурсный отбор, является условие о предоставлении согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении этого поставщика услуг, на участие в конкурсе, оформленного на бланке указанного органа.

3.6. Указываемый в заявке размер субсидии определяется поставщиком услуг исходя из планируемого объема услуг и эквивалента стоимости единицы услуги по соответствующему направлению и рассчитывается по формуле:

$$Z_i = K_{y(1)} \times \mathcal{E}(1) + K_{y(2)} \times \mathcal{E}(2) + K_{y(n)} \times \mathcal{E}(n), \text{ где:}$$

(в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436)

$Z_i$  - заявленный размер субсидии  $i$ -поставщиком услуг;

$K_{(1...n)}$  - заявленное количество услуг по каждому из 1...n направлений;

$\mathcal{E}_{(1...n)}$  - эквивалент стоимости единицы услуги по 1...n направлению.

Количество услуг рассчитывается исходя из запланированных величин охвата граждан и количества предоставляемых им услуг по направлениям, определенным в [пункте 3.2](#) настоящих Правил, по совокупности не превышающего 20 услуг ежемесячно на каждого гражданина.

Эквивалент стоимости единицы услуги по направлениям рассчитывается как медианное значение тарифов, утвержденных поставщиками услуг, в ранжированном ряду в нечетном количестве тарифов за единицу услуги по определенному направлению. В случае четного количества тарифов за единицу услуги по определенному направлению, из ранжированного ряда исключается максимальное значение тарифа.

В случае если тариф поставщика услуг ниже установленного эквивалента, то размер субсидии должен определяться исходя из планируемого объема услуг и тарифа за единицу услуги по соответствующему направлению и рассчитываться согласно вышеуказанной формуле.

В случае если тариф поставщика услуг выше установленного эквивалента, то размер субсидии должен определяться исходя из планируемого объема услуг и эквивалентной стоимости единицы услуги по соответствующему направлению и рассчитываться согласно вышеуказанной формуле.



---

Эквивалент стоимости единицы услуги по направлениям формируется ежегодно и утверждается приказом уполномоченного органа, который размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 3 рабочих дня до начала приема документов.

3.7. Документы, указанные в [пункте 3.4](#), должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного лица поставщика услуг (с приложением документов, подтверждающих полномочия в соответствии с законодательством), сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии).

Первой страницей заявки должна быть опись документов, входящих в состав заявки, с указанием количества страниц представленных документов.

Нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов, представленных поставщиком услуг.

3.8. Заявка и документы поставщиков услуг, указанные в [пунктах 3.4, 3.5](#) (при необходимости), принимаются уполномоченным органом в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, указанном в [пункте 3.3](#) настоящих Правил.

3.9. Заявки, поступившие после окончания срока приема документов, указанного в объявлении о проведении конкурса, не рассматриваются и не возвращаются.

3.10. В случае если на день окончания срока приема документов не было подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

3.11. Заявки поставщиков услуг могут быть направлены в адрес уполномоченного органа следующими способами:

3.11.1. нарочно на бумажном носителе в одном экземпляре либо через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции по адресу: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 24, каб. 212 (часы работы: с 9.00 до 17.15, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, выходные: суббота, воскресенье);

3.11.2. по адресу электронной почты: [ds\\_soc@adm.sakhalin.ru](mailto:ds_soc@adm.sakhalin.ru).

3.12. При подаче документов в электронном виде (без направления на бумажном носителе) для подписания заявки используется простая электронная подпись, для заверения электронных копий документов - усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявку допускается подписывать усиленной квалифицированной электронной подписью (в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи").

3.13. Электронные документы предоставляются в уполномоченный орган в следующих форматах:

- заявка - Microsoft Word;
- копии документов - многостраничный pdf.

---

Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в [пунктах 3.4, 3.5](#) (при необходимости) настоящих Правил, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

3.14. При представлении поставщиком услуг заявки уполномоченный орган регистрирует указанные документы в день их поступления. Днем представления заявки и документов в уполномоченный орган считается день их регистрации в уполномоченном органе.  
(п. 3.14 в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436)

3.15. В случае представления поставщиком услуг заявки, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, заявка и документы регистрируются уполномоченным органом в день их поступления в уполномоченный орган в порядке очередности их поступления. Днем представления заявки и документов в уполномоченный орган считается день их регистрации в уполномоченном органе.

Абзац исключен. - [Постановление](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436.

3.16. Поступившие заявки и прилагаемые к ним документы рассматриваются уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки. По итогам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов уполномоченный орган в тот же срок принимает решение о допуске (недопуске) поставщика услуг к участию в конкурсе.

В случае принятия уполномоченным органом решения о допуске поставщика услуг к участию в конкурсе, заявка и прилагаемые к ней документы передаются на рассмотрение конкурсной комиссии, указанной в [пункте 3.19](#) настоящих Правил, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов для участия в конкурсе.

Поставщики услуг, в отношении которых вынесено решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, вправе обратиться с заявкой, повторно после устранения выявленных недостатков в пределах срока приема документов, указанного в объявлении о проведении конкурса.

3.17. Основаниями для отказа в допуске поставщика услуг к участию в конкурсе являются:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пунктах 3.4, 3.5](#) (при необходимости) настоящих Правил;
- 2) несоответствие поставщика услуг требованиям, предусмотренным [пунктом 3.1](#) настоящих Правил;
- 3) недостоверность представленной поставщиком услуг информации;
- 4) представление документов, имеющих исправления, повреждения, помарки, препятствующие их прочтению.

При наличии оснований для отказа в допуске поставщика услуг к участию в конкурсе уполномоченный орган направляет поставщику услуг уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием причин,

---

послуживших основанием для отказа.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436)

3.18. Уполномоченный орган осуществляет проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных поставщиком услуг документах, указанных в [пунктах 3.4, 3.5](#) (при необходимости) настоящих Правил, путем проверки представленных документов на предмет наличия в них противоречивых сведений.

3.19. Для оценки заявок уполномоченным органом создается конкурсная комиссия. Порядок работы конкурсной комиссии, в том числе порядок формирования, а также ее состав утверждаются уполномоченным органом и размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 3 рабочих дня до даты начала приема документов на участие в конкурсе.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436)

3.20. Заседание конкурсной комиссии проводится в течение 10 рабочих дней со дня поступления от уполномоченного органа заявок и прилагаемых к ним документов.

3.21. Конкурсная комиссия рассматривает [заявки](#) по форме к настоящим Правилам (прилагается) исходя из критериев оценки (далее - критерии отбора), указанных в приложении к настоящим Правилам.

Оценка заявок осуществляется по балльной шкале в оценочном листе каждым членом конкурсной комиссии.

Общее количество баллов, набранных поставщиком услуг, вычисляется путем сложения баллов, выставленных конкурсной комиссией по каждому критерию.

Победителями признаются поставщики услуг, которые получили не менее 50% от максимально возможного количества баллов.

Максимально возможное количество баллов рассчитывается по формуле:

$$\text{Об}_{\max} = (\text{Об}_{\max(1)} + \text{Об}_{\max(2)} + \text{Об}_{\max(n)}), \text{ где:}$$

**Об<sub>max</sub>** - максимально возможное количество баллов по критериям отбора;

**Об<sub>max(1...n)</sub>** - максимальный балл по каждому критерию отбора.

3.22. По результатам рассмотрения заявок в день заседания конкурсной комиссией принимается решение о признании поставщика услуг прошедшим (не прошедшим) конкурс и признании (непризнании) поставщика услуг победителем конкурса.

3.23. Решение конкурсной комиссии в день заседания конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на конкурсе членами конкурсной комиссии.

3.24. На основании подписанного протокола, указанного в пункте 3.23 настоящих Правил,

уполномоченный орган издает приказ о результатах проведения конкурса с указанием поставщиков услуг - победителей в конкурсе, их рейтинга и оценки по критериям отбора, а также размера предоставляемых субсидий. Приказ в течение 5 рабочих дней со дня его издания размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://msz.admsakhalin.ru>. (п. 3.24 в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436)

3.25. Предельный размер субсидии, предоставляемой поставщику услуг, признанному победителем конкурса, не может превышать размер субсидии, указанный в заявке соответствующего поставщика услуг, и определяется с округлением до числа, кратного 100, по следующей формуле:

$$V_i = Z_{oi} \times S / \sum Z_{oi}, \text{ где:}$$

$V_i$  - предельный размер субсидии, предоставляемой  $i$ -поставщику услуг, признанному победителем конкурса;

$Z_{oi}$  - скорректированный объем заявленной субсидии  $i$ -поставщиком услуг, признанным победителем отбора, с учетом набранных им баллов, который определяется по формуле:

$$Z_{oi} = Z_i \times \text{Об}_i / \text{Об}_{\max}, \text{ где:}$$

$\text{Об}_i$  - количество баллов, набранных  $i$ -поставщиком услуг, признанным победителем конкурса;

$S$  - сумма средств областного бюджета Сахалинской области, предусмотренных на предоставление субсидий, указанная в объявлении о проведении конкурса на предоставление субсидий в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящих Правил;

$\sum Z_{oi}$  - общая сумма скорректированных объемов заявленных субсидий поставщиков услуг, признанных победителями отбора, с учетом набранных ими баллов.

#### 4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет приказа уполномоченного органа о признании поставщика услуг победителем конкурса направляет поставщику услуг - победителю конкурса Соглашение в двух экземплярах, подписанное уполномоченным лицом уполномоченного органа, по адресу, указанному в заявке.

После подписания Соглашения уполномоченным лицом поставщика услуг один экземпляр направляется организацией в адрес уполномоченного органа.

4.2. В Соглашении предусматриваются:

1) размер субсидии;

2) условия, порядок и сроки (периодичность) предоставления субсидии;

3) цели предоставления услуг;

4) порядок, форма и сроки представления отчетности об оказанных услугах;

5) условия и порядок возврата субсидии;

6) положение о согласии поставщика услуг на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения поставщиком услуг условий, целей и порядка предоставления субсидии;

7) утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436;

8) иные условия, касающиеся предоставления субсидии.

4.3. Субсидия поставщику услуг - победителю конкурса предоставляется исходя из:

- фактически оказанного объема услуг и эквивалента стоимости единицы услуги по соответствующему направлению, если тариф поставщика услуг ниже установленного эквивалента;

- фактически оказанного объема услуг и тарифа за единицу услуги по соответствующему направлению, если тариф поставщика услуг выше установленного эквивалента.

4.4. Уполномоченный орган перечисляет средства субсидии поставщикам услуг - победителям конкурса на следующие счета:

- индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, за исключением бюджетных (автономных) учреждений, - на расчетные счета, открытые поставщикам услуг в российских кредитных организациях;

- бюджетным учреждениям - на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Сахалинской области (муниципального образования);

- автономным учреждениям - на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе Сахалинской области (муниципального образования), или расчетные счета в российских кредитных организациях.

(п. 4.4 в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436)

## **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и целей предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

5.1. Уполномоченный орган и органы государственного финансового контроля в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения поставщиком услуг целей, условий и порядка предоставления субсидий.

(п. 5.1 в ред. [Постановления](#) Правительства Сахалинской области от 16.09.2020 N 436)

5.2. В случае нарушения поставщиком услуг условий предоставления субсидий, установленных настоящими Правилами, а также условий и обязательств, предусмотренных Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет Сахалинской области в следующем порядке:

1) уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки соблюдения условий предоставления субсидий или получения от министерства финансов Сахалинской области и (или) иных органов государственного финансового контроля сведений об установлении фактов нарушения условий ее предоставления, выявленных в результате проверок, направляет поставщику услуг уведомление о возврате полученных средств в областной бюджет Сахалинской области (далее - уведомление);

2) поставщик услуг в течение 30 календарных дней (если в уведомлении не указан иной срок) со дня получения уведомления обязан произвести возврат полученных средств областного бюджета Сахалинской области, использованных с нарушением установленных настоящими Правилами условий их предоставления, в областной бюджет Сахалинской области;

3) в случае невыполнения поставщиком услуг в установленный уведомлением срок требования уполномоченного органа о возврате полученных средств в областной бюджет Сахалинской области уполномоченный орган обеспечивает взыскание указанных средств в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Основанием для освобождения поставщика услуг от применения мер ответственности является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Форма  
к Правилам  
предоставления  
за счет средств областного бюджета  
Сахалинской области  
грантов в форме субсидии  
поставщикам услуг - участникам проекта  
"Сахалинское долголетие",  
утвержденным постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 01.04.2019 N 145

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановления Правительства Сахалинской области  
от 16.09.2020 N 436)

**Заявка**

## на предоставление субсидии

Настоящим уведомляем о намерении участвовать в конкурсном отборе поставщиков услуг - участников проекта "Сахалинское долголетие" на получение гранта в форме субсидии из областного бюджета Сахалинской области.

### 1. Информация о поставщике услуг

1.1. Полное наименование поставщика услуг (в том числе организационно-правовая форма) в соответствии с учредительными документами/фамилию, имя, отчество (при наличии) - для индивидуальных предпринимателей	
1.2. Сокращенное наименование поставщика услуг	(при наличии)
1.3. Регистрационный номер учетной записи в Реестре поставщиков услуг, участвующих в реализации проекта "Сахалинское долголетие"	
1.4. Юридический адрес места нахождения поставщика услуг	
1.5. Почтовый адрес места нахождения поставщика услуг	(указывается, если не совпадает с юридическим адресом)
1.6. Контактные телефоны	
1.7. Адрес электронной почты	
1.8. Банковские реквизиты	
1.9. Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	(при наличии)
1.10. Численность квалифицированных специалистов на 1 число месяца, предшествующего дате подачи Заявки	
1.11. Численность волонтеров, предполагаемых к участию в проекте (если привлекается труд волонтеров)	
1.12. Информация о видах деятельности, осуществляемых поставщиком услуг, в соответствии с учредительными документами	

1.13. Информация об опыте реализации проектов (программ), а также об опыте участия поставщика услуг в конкурсах проектов, программах, грантовых конкурсах и т.п. (с указанием года реализации/участия)	
1.14. Информация о деятельности поставщика услуг, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации за истекшие шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки (приводится количество информационных сообщений о деятельности поставщика услуг (либо публикаций поставщика услуг) в средствах массовой информации с указанием наименования средств массовой информации или ссылки на интернет-ресурсы), с приложением подтверждающих документов (сканы, копии страниц, скриншоты и т.д.)	
1.15. Количество граждан, охваченных мероприятиями, на финансовое обеспечение которых подается заявка	

2. Характеристика услуг, на финансовое обеспечение которых подается заявка:

2.1. Наименование направлений, по которым предоставляются услуги организации досуга	Объем услуг
- в сфере культуры:	
посещение клубных формирований	
показ кинолент	
посещение музея	
посещение зоопарка	
посещение театра	
посещение концерта	
библиотечно-информационное обслуживание	
- в сфере спорта	



услуги тренажерного зала	
услуги спортивного зала (зал общефизической подготовки)	
услуги ледового комплекса	
спортивные занятия на открытом воздухе	
услуги бассейна	

2.2. Сроки предоставления услуг (дата начала и окончания предоставления услуг)	
2.3. Общая сумма планируемых затрат на оказание услуг (рубли)	
2.4. Запрашиваемый размер гранта в форме субсидии из областного бюджета Сахалинской области (рубли)	
2.5. Информация об имеющихся материально-технических ресурсах поставщика услуг для реализации мероприятий проекта	
2.6. География реализации мероприятий (наименование муниципальных образований или населенных пунктов Сахалинской области, где услуги будут оказаны)	
2.7. Информация об организациях, в партнерстве с которыми планируется оказывать услуги (ИНН, ОГРН, юридический адрес, Ф.И.О. (отчество - при наличии) руководителя, номер телефона, адрес электронной почты)	(при наличии)
2.8. Информация об исполнителях мероприятий проекта, имеющих соответствующие квалификацию и опыт работы (с указанием Ф.И.О. (отчество - при наличии), квалификации и опыта работы)	(при наличии)

Приложение <1>:

№ пп.	Наименование документа	Кол-во страниц, листов
1.		

2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.	...	

Итого: \_\_\_\_\_ документов \_\_\_\_\_ на листах.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на предоставление субсидий из областного бюджета Сахалинской области, подтверждаю.

С условиями конкурса и предоставления субсидии из областного бюджета Сахалинской области ознакомлен и согласен.

Согласие третьих лиц на обработку их персональных данных, представленных в составе заявки на участие в конкурсном отборе, предусмотренное [статьей 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", получено.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)  
руководителя поставщика услуг)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.  
(при наличии)

-----  
<1> В соответствии с [пунктом 3.4](#) Правил предоставления за счет средств областного бюджета Сахалинской области грантов в форме субсидий поставщикам услуг - участникам проекта "Сахалинское долголетие".

Приложение  
к Правилам  
предоставления  
за счет средств областного бюджета  
Сахалинской области  
грантов в форме субсидии  
поставщикам услуг - участникам проекта  
"Сахалинское долголетие",

утвержденным постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 01.04.2019 N 145

**КРИТЕРИИ  
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК ПОСТАВЩИКОВ УСЛУГ - УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТА  
"САХАЛИНСКОЕ ДОЛГОЛЕТИЕ", УЧАСТВУЮЩИХ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ  
НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТА В ВИДЕ СУБСИДИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ  
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановления Правительства Сахалинской области  
от 16.09.2020 N 436)

№ пп.	Наименование показателя	Критерии оценки	Максимальное количество баллов
1	2	3	4
1.	Соответствие целям и задачам конкурсного отбора	предоставляемые услуги соответствуют целям и задачам проекта	2
		предоставляемые услуги не соответствуют целям и задачам проекта	0
2.	Обеспеченность квалифицированным персоналом	наличие квалифицированного персонала (более 5 человек)	4
		наличие квалифицированного персонала (менее 5 человек)	2
3.	Наличие материально-технической базы	наличие объекта или его части (помещения, территории) для реализации мероприятий проекта	2
		отсутствие объекта или его части (помещения, территории) для реализации мероприятий проекта	0
		наличие оборудования для реализации мероприятий проекта	2
		отсутствие оборудования для реализации мероприятий проекта	0

4.	Количество волонтеров, которых планируется привлечь к реализации мероприятий проекта	свыше 10 человек	2
		от 5 до 10 человек	1
		волонтеры не привлекаются	0
5.	Наличие информации о деятельности поставщика услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации	количество информации о деятельности поставщика услуг (либо публикаций поставщика услуг), размещенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации за истекшие шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки, - свыше 5	2
		количество информации о деятельности поставщика услуг (либо публикаций поставщика услуг), размещенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации за истекшие шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки, - от 1 до 5	1
		информация о деятельности поставщика услуг (либо публикации поставщика услуг), размещенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации за истекшие шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки, отсутствует	0
6.	Наличие актуального официального сайта/страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	есть	1
		нет	0
7.	Период осуществления поставщиком услуг деятельности в области предоставления	менее года	1
		от 1 года и более	2
		от 3 лет и более	3

---

	заявляемых услуг	от 5 лет и более	4
--	------------------	------------------	---

---