



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2025 № 503

г. Южно-Сахалинск

### **Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), оказывающим услуги, выполняющим работы в сфере электроснабжения**

В соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Сахалинской области от 14.11.2024 № 410 «О реализации отдельных положений статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), оказывающим услуги, выполняющим работы в сфере электроснабжения (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

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

Председатель Правительства  
Сахалинской области



А.В. Белик

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Правительства  
Сахалинской области  
от 10.12.2025 № 503

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии юридическим лицам**  
**(за исключением государственных (муниципальных)**  
**учреждений), оказывающим услуги, выполняющим**  
**работы в сфере электроснабжения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 1, подпунктом 2 пункта 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации определяет общие положения, цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), оказывающим услуги, выполняющим работы в сфере электроснабжения (далее - субсидия), а также правила проведения отбора получателей субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение, требования к проведению мониторинга достижения результата предоставления субсидии.

1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», Правилах организации технического обслуживания и ремонта объектов электроэнергетики, утвержденных приказом Минэнерго России от 25.10.2017 № 1013 «Об утверждении требований к обеспечению надежности электроэнергетических систем, надежности и безопасности объектов электроэнергетики и энергопринимающих установок «Правила

организации технического обслуживания и ремонта объектов электроэнергетики».

1.3. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий ведомственного проекта «Развитие электроэнергетики Сахалинской области» государственной программы Сахалинской области «Развитие энергетики Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 07.07.2023 № 361, на осуществление ремонта объектов электроэнергетики по направлениям затрат, предусмотренным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего раздела, является министерство энергетики Сахалинской области (далее - министерство).

1.5. К категории получателей субсидии относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие экономическую деятельность в технологически изолированной электроэнергетической системе Сахалинской области по основному виду экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности - производство электроэнергии.

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) (далее - система «Электронный бюджет») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), оказывающим услуги, выполняющим работы в сфере электроснабжения и прошедшим отбор получателей субсидии, проводимый в соответствии с Правилами проведения отбора получателей субсидии - юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), оказывающих услуги, выполняющих работы в сфере электроснабжения, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее соответственно – Правила проведения отбора, отбор, участники отбора, получатели субсидии).

2.2. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются:

- капитальный ремонт оборудования электростанции;
- капитальный ремонт линии электропередачи;
- капитальный ремонт трансформаторной подстанции;
- средний ремонт оборудования электростанции.

Возмещению подлежат затраты, входящие в состав сметной стоимости ремонта объектов электроэнергетики и прошедшие проверку достоверности определения сметной стоимости.

Указанные затраты принимаются к возмещению сроком до трех лет, предшествующих дате подачи заявки на участие в отборе (далее – заявка).

2.3. Получатель субсидии на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), а участник отбора на дату подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим

лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитываются прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.3.2. получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.3.3. получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.3.4. получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, установленные настоящим Порядком;

2.3.5. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.4. Проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, проводится министерством автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности), в течение 10 рабочих дней со дня размещения протокола вскрытия заявок в системе «Электронный бюджет» - для участника отбора, а для получателя субсидии - в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

При отсутствии технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» министерство осуществляет проверку получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, путем направления межведомственных информационных запросов, а также на основании сведений сервисов «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму» и «Перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН», «Реестр иностранных агентов», «Предоставление сведений из «ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» на соответствующих официальных сайтах Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг), Министерства юстиции Российской Федерации, ФНС России в сети Интернет.

Для подтверждения соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованию, указанному в подпункте 2.3.4 пункта 2.3 настоящего раз-

дела, используются сведения министерства о наличии либо отсутствии предоставления получателю субсидии (участнику отбора) средств из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, установленные настоящим Порядком.

Министерство в целях подтверждения соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, не вправе требовать от получателя субсидии (участника отбора) представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатель субсидии (участник отбора) готов представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе.

2.5. В целях подтверждения фактически произведенных затрат участник отбора представляет в министерство документы в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Документы представляются в составе заявки, в соответствии с требованиями, установленными разделом 3 Правил проведения отбора.

Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность документов, представляемых в министерство.

2.6. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- установление факта несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела;

- несоответствие получателя субсидии категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка.

2.7. Размер субсидии определяется министерством по следующей формуле:

$$C = 3, \text{ где:}$$

C - размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии в пределах лимитов бюджетных ассигнований, доведенных до министерства;

3 – фактические затраты получателя субсидии, заявленные к субсидированию, определенные исходя из представленных участником отбора документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, указанных в приложении № 2 к настоящему Порядку (рублей, без НДС).

2.8. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов принимает решение в форме распоряжения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии и в тот же день направляет участнику отбора на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора, с уведомлением о доставке и прочтении документа:

- уведомление о возможности заключения Соглашения с указанием информации о размещении формы Соглашения на сайте министерства - в случае соответствия получателя субсидии (победителя отбора) требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, и подтверждения фактически произведенных затрат;

- мотивированный отказ в предоставлении субсидии с указанием причин отказа в письменной форме - при наличии одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего раздела.

Победитель отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о возможности заключения Соглашения подписывает проект Соглаше-

ния согласно размещенной на сайте министерства форме и представляет в министерство подписанный проект Соглашения в двух экземплярах на бумажном носителе.

В случае если победитель отбора не представил подписанный проект Соглашения и не направил возражения по проекту Соглашения в срок, установленный абзацем 2 настоящего пункта, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения, по результатам чего министерством принимается решение в форме распоряжения о признании такого победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения и отмене распоряжения о предоставлении субсидии.

2.9. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня поступления 2 экземпляров проекта Соглашения, подписанного победителем отбора, подписывает проект Соглашения и направляет 1 подписанный экземпляр Соглашения на бумажном носителе победителю отбора посредством почтового отправления либо вручает лично представителю победителя отбора.

2.10. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного между министерством и получателем субсидии по форме, в порядке и сроки, установленные пунктами 2.8, 2.9, 2.11 настоящего раздела.

2.11. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Сахалинской области.

Форма Соглашения размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет по адресу <https://minenergo.sakhalin.gov.ru/gos-podderzhka/>.

В Соглашение включается условие о согласовании с получателем субсидии в течение 10 рабочих дней новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные настоящим Порядком, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении. В случае

согласования новых условий заключается дополнительное соглашение к Соглашению, в случае недостижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет Сахалинской области.

2.12. Результатом предоставления субсидии является: «Отремонтированы объекты электроэнергетики», единица измерения - «единиц».

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

Значения результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия министерством по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела, решения о предоставлении субсидии, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела.

2.14. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка

Российской Федерации или кредитных организациях и указанные в Соглашении.

В случае изменения платежных реквизитов получатель субсидии в течение 1 рабочего дня уведомляет об этом министерство.

### **3. Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

3.1. Отчет о достижении значения результата предоставления субсидии представляется получателями субсидии в министерство ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной министерством финансов Сахалинской области.

Отчет может быть представлен в министерство на бумажном носителе нарочно либо направлен посредством почтовой связи или на электронный адрес министерства [minenergo@sakhalin.gov.ru](mailto:minenergo@sakhalin.gov.ru) (в форме электронного образа документа).

3.2. Министерство осуществляет проверку представленного в соответствии с пунктом 3.1 настоящего раздела отчета на предмет соответствия форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов Сахалинской области, а также полноты предоставляемых сведений и их соответствия Соглашению, в том числе в части достижения значения результата предоставления субсидии, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня их представления.

3.3. При отсутствии замечаний отчет считается принятым.

3.4. При наличии замечаний по итогам проверки отчета, в том числе в случаях установления факта недостоверности представленной в отчете информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме и (или) несоответствия отчета форме, определенной типовой формой соглаше-

ния, установленной министерством финансов Сахалинской области, министерство направляет отчет на доработку получателю субсидии.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения замечаний устраняет их и представляет отчет в министерство повторно.

Министерство проверяет доработанный отчет в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего раздела. При отсутствии замечаний отчет считается принятым.

При наличии у министерства замечаний отчет в течение 1 рабочего дня направляется получателю субсидии для их устранения в порядке, установленном настоящим пунктом.

3.5. Непредставление отчета о достижении значения результата предоставления субсидии или неустранение замечаний в установленные сроки считаются недостижением установленного в Соглашении значения результата предоставления субсидии.

3.6. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующих мероприятий по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3.7. Министерство как главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку получателя субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.8. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных настоящим Порядком, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата предоставления

субсидии получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области:

а) на основании требования министерства - в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования;

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

3.9. Требование о возврате в областной бюджет Сахалинской области средств субсидии, указанное в подпункте «а» пункта 3.8 настоящего раздела, содержащее платежные реквизиты для перечисления денежных средств, направляется получателю субсидии министерством в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения.

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

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидии  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных)  
учреждений), оказывающим услуги,  
выполняющим работы в сфере  
электроснабжения, утвержденному  
постановлением Правительства  
Сахалинской области  
от 10.12.2025 № 503

### ПРАВИЛА

**проведения отбора получателей субсидии -  
юридических лиц (за исключением  
государственных (муниципальных) учреждений),  
оказывающих услуги, выполняющих работы  
в сфере электроснабжения**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок отбора на конкурентной основе юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), оказывающих услуги, выполняющих работы в сфере электроснабжения (далее – отбор), в целях последующего предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), оказывающим услуги, выполняющим работы в сфере электроснабжения (далее – Порядок предоставления субсидии).

1.2. Отбор проводится на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе единого портала «Электронный бюджет» (далее соответственно - сеть Интернет, единый портал, система «Электронный бюджет»).

1.3. Организатором отбора является министерство энергетики Сахалинской области, осуществляющее в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочия главного распорядителя бюджетных средств, которому предусматриваются бюджетные ассигнования на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее – министерство).

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

1.5. Взаимодействие министерства, а также комиссии по рассмотрению заявок и определению победителей отбора, сформированной министерством в соответствии с разделом 6 настоящих Правил в целях проведения отбора (далее - комиссия), с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

1.6. Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка предоставления субсидии, категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.5 раздела 1 Порядка предоставления субсидии, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

## **2. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, разъяснения положений объявления об отборе**

2.1. Объявление о проведении отбора размещается министерством в течение года не позднее 10 декабря текущего года.

2.2. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса

системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя министерства (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и включает в себя следующую информацию:

2.2.1. сроки проведения отбора;

2.2.2. даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора на участие в отборе (далее – заявки), при условии, что дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.2.3. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты министерства;

2.2.4. результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.12 раздела 2 Порядка предоставления субсидии;

2.2.5. доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;

2.2.6. требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 Порядка предоставления субсидии и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.7. категория получателей субсидии в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 Порядка предоставления субсидии;

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

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

2.2.10. правила рассмотрения заявок;

2.2.11. порядок возврата заявок на доработку;

2.2.12. порядок отклонения заявок на участие в отборе, а также информацию об основаниях их отклонения;

2.2.13. объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

2.2.15. срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

2.2.16. условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

2.2.17. срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, который не может быть позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.3. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале и не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в министерство не более 2 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Министерство в ответ на каждый запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

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

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

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

В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки.

Участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

### **3. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на участие в отборе**

3.1. Заявка подается в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и должна соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 3.6 настоящего раздела.

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

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

3.3. Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность

просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

3.4. Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, представляются участником отбора в составе заявки с одновременным представлением в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора. В случае представления копий документов данные копии должны быть заверены печатью (при наличии), подписью руководителя юридического лица либо уполномоченного им лица.

3.5. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего раздела указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.6. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

3.6.1. информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора;
- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес юридического лица;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

3.6.2. направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, и размер запрашиваемой субсидии;

3.6.3. предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии;

3.6.4. представляемые в составе заявки документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, представляемые участником отбора в соответствии с пунктом 2.5 раздела 2 Порядка предоставления субсидии;

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

3.7. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 раздела 2 Порядка предоставления субсидии, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.8. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляются в порядке, установленном разделом 4 настоящих Правил.

3.9. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, представляемых в составе заявки, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Порядок отзыва участниками отбора  
заявок, порядок и основания их возврата,  
порядок внесения изменений в заявки.  
Порядок возврата заявок на доработку**

4.1. Отзыв участниками отбора заявок допускается в любое время до наступления даты окончания приема заявок.

4.2. Отзыв заявки осуществляется путем формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

4.3. Основанием для возврата заявок является сформированное участником отбора в электронной форме уведомление об отзыве заявки.

4.4. Внесение изменений в заявку возможно не позднее чем за 1 день до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в сроки, установленные для подачи заявок.

4.5. Возврат заявок на доработку не предусмотрен.

**5. Порядок рассмотрения заявок  
и определения победителей отбора**

5.1. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией.

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

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

5.4. Комиссия рассматривает поступившие заявки и приложенные к ним документы, предусмотренные подпунктом 3.6.4 пункта 3.6 раздела 3 настоящих Правил, на предмет полноты, достоверности и соответствия требованиям, предъявляемым разделом 3 настоящих Правил, а также осуществляет проверку участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка предоставления субсидии, и категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.5 раздела 1 Порядка предоставления субсидии, в течение 30 рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия заявок.

5.5. В ходе рассмотрения заявки, в случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение сведений от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, комиссией осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

5.6. В запросе, указанном в пункте 5.5 настоящего раздела, устанавливается срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

5.7. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» сведения, запрашиваемые в соответствии с пунктом 5.5 настоящего раздела, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 5.6 настоящего раздела.

5.8. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 5.5 настоящего раздела, не представил запрашиваемые сведения в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 5.6 настоящего раздела, рассмотрение заявки осуществляется исходя из представленных участником отбора и (или) имеющихся у министерства документов, а информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 5.12 настоящего раздела.

5.9. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

5.10. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным настоящими Правилами и указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки. Победителями отбора и, соответственно, получателями субсидии признаются участники отбора, заявки которых признаны надлежащими.

5.11. Основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка предоставления субсидии;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 3.6 раздела 3 настоящих Правил;

в) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящими Правилами;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка предоставления субсидии требованиям и указанной в пункте 1.5 раздела 1 Порядка предоставления субсидии категории получателей субсидии;

д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

е) несоответствие участника отбора категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.5 раздела 1 Порядка предоставления субсидии.

5.12. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается

усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале.

5.13. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- а) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- в) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием оснований их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- г) наименование получателей субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

5.14. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

## **6. Порядок формирования комиссии, в том числе информация о порядке работы и полномочиях комиссии**

6.1. Комиссия формируется из числа должностных лиц министерства и утверждается распоряжением министерства. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии.

6.2. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины от общей численности членов комиссии.

6.3. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, в отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии.

6.4. К полномочиям комиссии (членов комиссии) относятся:

- рассмотрение заявок участников отбора (единственной заявки участника отбора), принятие решения о результатах отбора, в том числе о признании отбора несостоявшимся;
- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора и содержащих информацию о принятых комиссией решениях;
- осуществление запроса у участника отбора разъяснения в отношении представленных им документов и информации в порядке и сроки, установленные пунктом 5.5 раздела 5 настоящих Правил (при необходимости);
- осуществление запроса документов и информации, необходимых для проверки участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка предоставления субсидии, в государственных информационных системах в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

6.5. Должностные лица министерства - члены комиссии в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

## **7. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения Соглашений по итогам отбора**

7.1. Министерство вправе отменить проведение отбора (с указанием причин отмены отбора) не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора в случаях:

- внесения изменений в нормативные правовые акты, приводящих к невозможности предоставления субсидии;
- уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

7.2. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя министерства (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

7.3. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем отмены отбора.

7.4. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

7.5. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 7.1 настоящего раздела министерство может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, теракты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций.

7.6. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

7.7. По результатам отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктами 2.8, 2.9, 2.11 раздела 2 Порядка предоставления субсидии:

- а) с победителями отбора;

б) с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана надлежащей.

В целях предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии участник отбора, подавший единственную заявку, признанную надлежащей, считается победителем отбора и к нему применяется порядок заключения Соглашения, установленный пунктами 2.8, 2.9, 2.11 раздела 2 Порядка предоставления субсидии.

### **8. Порядок распределения субсидии между победителями отбора, порядок расчета размера субсидии**

8.1. Размер субсидии определяется в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 Порядка предоставления субсидии.

8.2. В случае если общий размер субсидии, запрашиваемый победителями отбора в заявках, превышает общий размер бюджетных ассигнований, доведенных в установленном порядке до министерства как получателя бюджетных средств в соответствующем финансовом году на цели, предусмотренные Порядком предоставления субсидии, планируемый размер предоставления субсидии каждому победителю отбора (получателю субсидии) определяется по формуле:

$$S_i = V_{\text{субсидии}} \times (P_{\text{субсидии}} / P_{\text{общ.}}), \text{ где:}$$

$S_i$  - планируемый размер предоставления субсидии  $i$ -му победителю отбора (получателю субсидии), который указывается в Соглашении, заключаемом министерством с получателем субсидии;

$V_{\text{субсидии}}$  - общий размер бюджетных ассигнований, доведенных в установленном порядке до министерства как получателя бюджетных средств в соответствующем финансовом году, за вычетом ранее принятых обязательств на цели, предусмотренные Порядком предоставления субсидии;

$P_{\text{субсидии}}$  - размер запрашиваемой  $i$ -м победителем отбора (получателем субсидии) субсидии в соответствии с поданной заявкой;

Робщ. - общий размер субсидии, запрашиваемой победителями отбора (получателями субсидии) в соответствии с поданными заявками.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидии  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных)  
учреждений), оказывающим услуги,  
выполняющим работы в сфере  
электроснабжения, утвержденному  
постановлением Правительства  
Сахалинской области

от 10.12.2025 № 503

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

#### **документов, подтверждающих фактически произведенные затраты**

Для получения субсидии участниками отбора в министерство энергетики Сахалинской области представляются следующие документы (с сопроводительным письмом с описью вложения):

1. Сводный / локальный сметный расчет, определяющий стоимость ремонта объектов электроэнергетики.

2. Положительное заключение по проверке сметной стоимости ремонта объектов электроэнергетики, выданное организацией, имеющей право в соответствии с действующим законодательством проводить проверку сметной стоимости.

3. Заключенные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации договоры на оказание услуг, выполнение работ, приобретение товаров (материалов получателя субсидии как заказчика, используемых подрядчиком при оказании услуг, выполнении работ) со всеми приложениями и дополнительными соглашениями к ним.

4. Акты приема оказанных услуг (выполненных работ), товарные или товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, формы капитального строительства (КС-2, КС-3), которые содержат развернутую информацию об

оказанных услугах (выполненных работах), товарах, использованных для оказания этих услуг (выполнения работ), их объемно-количественном выражении и расчете стоимости.

5. Платежные поручения или другие документы, подтверждающие оплату выполненных работ, оказанных услуг, приобретенных товаров, использованных для оказания этих услуг (выполнения работ), с отметкой кредитной организации.

6. Документы, подтверждающие проведение хозяйственной операции по движению (списанию, передаче) материалов получателя субсидии как заказчика, используемых подрядчиком при оказании услуг, выполнении работ (далее - давальческие материалы), в том числе деталей и конструкций, или оборудования, установленные в соответствии с действующим законодательством, - в случаях, если договор на оказание услуг, выполнение работ содержит условие об использовании подрядчиком давальческих материалов.