



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2025 № 513

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку малых форм хозяйствования

В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Сахалинской области от 14.11.2024 № 410 «О реализации отдельных положений статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» Правительство Сахалинской области **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на поддержку малых форм хозяйствования (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- подпункт 1.4 пункта 1 постановления Правительства Сахалинской области от 26.05.2020 № 239 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий (грантов в форме субсидий) на развитие малых форм

хозяйствования на селе в Сахалинской области и о внесении изменений в Положение о комиссии Правительства Сахалинской области по вопросам агропромышленного комплекса, утвержденное постановлением администрации Сахалинской области от 04.07.2008 № 190-па» (далее – Постановление № 239);

- Порядок предоставления субсидий на поддержку малых форм хозяйствования, утвержденный Постановлением № 239.

3. 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).

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

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В. Белик

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 17 декабря 2025 г. № 513

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на поддержку малых форм хозяйствования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидий на возмещение затрат по развитию малых форм хозяйствования (далее - субсидия), порядок проведения отбора получателей субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Под малыми формами хозяйствования понимаются граждане, ведущие личное подсобное хозяйство в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве».

1.3. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий ведомственного проекта «Развитие отраслей и техническая модернизация агропромышленного комплекса» государственной программы Сахалинской области «Развитие в Сахалинской области сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 30.06.2023 № 344 (далее - Государственная программа), на поддержку малых форм хозяйствования по направлению, указанному в пункте 1.6 настоящего раздела.

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

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.6. Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, является закупка молока у личных подсобных хозяйств для целей перерабатывающих производств.

1.7. Министерство размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) информацию о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия предоставления субсидии, требования к участникам отбора получателей субсидии и получателям субсидии

2.1. К участию в отборе получателей субсидии (далее - отбор) допускаются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по промышленной переработке молока на территории Сахалинской области (далее - участник отбора, получатель субсидии).

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

- участник отбора (получатель субсидии) 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 учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

- участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

- участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022

№ 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника отбора (получателя субсидии) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора (получателя субсидии) отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Сахалинской области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сахалинской областью, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Правительства Сахалинской области;

- участник отбора (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3. Проверка участника отбора (получателя субсидии) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, категории получателей субсидии, указанной в пункте 2.1 настоящего раздела, 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 размещения протокола подведения итогов отбора.

Для подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, указанному в подпункте 2.2.1.4 подпункта 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела, используются сведения министерства о наличии либо отсутствии факта предоставления участнику отбора (получателю субсидии) средств из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

Министерство в целях подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, категории получателей субсидии, указанной в пункте 2.1 настоящего раздела, 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 участник отбора (получатель субсидии) готов представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе.

2.4. В целях подтверждения фактически произведенных затрат участник отбора представляет в составе заявки документы, указанные в приложении к настоящему Порядку, в соответствии с подпунктами 3.7.4, 3.7.6 пункта 3.7 раздела 3 настоящего Порядка.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

3.2. Организатором отбора является министерство.

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

При проведении отбора взаимодействие министерства с участниками отбора, а также комиссии, созданной министерством в целях проведения отбора (далее – комиссия), осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.4. Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений исходя из соответствия участников отбора категории получателей субсидии, указанной в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, а также очередности поступления заявок.

3.5. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра сельского хозяйства и торговли Сахалинской области (далее – министр) либо уполномоченного им лица, размещается министерством в течение текущего года, но не позднее 15 декабря, на едином портале, а также на официальном сайте министерства и включает в себя следующую информацию:

- а) сроки проведения отбора;
- б) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора:
 - датой начала подачи заявок участников отбора является дата, следующая за днем размещения министерством объявления о проведении отбора в системе «Электронный бюджет»;
 - дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного

дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты министерства;

г) результат предоставления субсидии в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка;

д) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет;

е) требования к участникам отбора, определенные пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

ж) категории получателей субсидии, указанные в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

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

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

к) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 3.11 настоящего раздела;

л) порядок возврата заявок на доработку;

м) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

н) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный разделом 4 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, установленные пунктом 3.13 настоящего раздела;

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

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

р) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

с) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале - не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.6. 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 срока 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».

3.7. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок.

3.7.1. Для участия в отборе в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, участниками отбора формируются заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных документов, электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено приложением к настоящему Порядку.

3.7.2. Заявка подписывается в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора (уполномоченного им лица).

3.7.3. Датой представления участником отбора заявки считается дата подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.7.4. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

а) информацию об участнике отбора:

- полное наименование участника отбора (для юридических лиц);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- сведения о руководителе юридического лица (уполномоченного им лица) (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- сведения о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

б) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в разделе 5 настоящего Порядка, размер запрашиваемой участником отбора субсидии;

в) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, представляемые участником отбора, перечень которых указан в приложении к настоящему Порядку.

Заявка подается в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и должна соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом.

3.7.5. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.6. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы файлов, 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.

3.8. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, 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».

3.9. Порядок отзыва заявок и внесения в них изменений, порядок возврата заявок на доработку.

3.9.1. Участники отбора вправе внести изменения или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

Уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки осуществляются в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора путем формирования новой заявки в порядке, установленном пунктом 3.7 настоящего раздела, с одновременным отзывом ранее поданной заявки.

3.9.2. Возврат заявок министерством на доработку не предусмотрен.

3.10. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 рабочих дней до даты окончания срока приема заявок вправе направить в министерство не более 3 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, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

3.11. Правила рассмотрения заявок.

3.11.1. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией.

Комиссия формируется из числа должностных лиц министерства. Состав комиссии утверждается распоряжением министерства. В состав комиссии входят председатель, секретарь и иные члены комиссии. Каждый член комиссии, включая председателя и секретаря, обладают правом голоса.

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

Председатель комиссии руководит ее деятельностью, в случае временного отсутствия председателя его полномочия исполняет один из членов комиссии по поручению председателя.

К полномочиям комиссии относятся:

- рассмотрение заявок (единственной заявки), 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.

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.

До окончания срока приема заявок в системе «Электронный бюджет» комиссии открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

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

3.11.3. Комиссия рассматривает поступившие в системе «Электронный бюджет» заявки с одновременной проверкой участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, категории получателей субсидии, указанной в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, и документы, информацию, представленные участником отбора в соответствии с подпунктами 3.7.4, 3.7.6 пункта 3.7 настоящего раздела, а также определяет размер предоставляемой субсидии на основании представленных документов, указанных в приложении к настоящему Порядку, в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

Срок рассмотрения комиссией поступивших на отбор заявок не должен превышать 30 рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия заявок на едином портале.

3.11.4. Комиссия по результатам рассмотрения заявок признает заявки надлежащими либо отклоняет их.

3.11.4.1. Основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника отбора категории получателей субсидии, указанной в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных подпунктами 3.7.4, 3.7.6 пункта 3.7 настоящего раздела;

в) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным настоящим Порядком;

г) недостоверность информации, содержащейся в заявке и (или) документах в ее составе, представленных участником отбора;

д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

3.11.4.2. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для ее отклонения.

3.12. Победители отбора определяются на основании ранжирования поступивших заявок, признанных надлежащими, исходя из очередности поступления заявок.

3.13. Субсидия распределяется получателям субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области и доведенных министерству на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

Субсидия распределяется получателям субсидии исходя из размера субсидии, определенного в соответствии с расчетом комиссии, произведенным в ходе рассмотрения заявок участников отбора на основании документов, представленных участниками отбора в соответствии с приложением к настоящему Порядку, но не выше размера, указанного участником отбора в заявке. Расчет производится в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.14. В целях завершения отбора и определения победителей отбора с учетом итогов ранжирования формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующую информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателя субсидии, прошедшего отбор (далее - победитель отбора), с которым заключается Соглашение, размер предоставляемой ему субсидии в соответствии с расчетом комиссии, указанным в пункте 3.13 настоящего раздела.

3.15. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора 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.

3.16. 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 протокола с указанием причин внесения изменений.

3.17. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

3.17.1. Министерство вправе отменить проведение отбора путем размещения объявления об отмене проведения отбора на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок в случаях:

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

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

3.17.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» автоматически в день размещения объявления об отмене проведения отбора.

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

3.17.4. После окончания срока, установленного для принятия решения об отмене, отбор подлежит отмене только в случае документально подтвержденного факта наступления обстоятельств непреодолимой силы, а именно: 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.

3.18. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

4. Порядок расчета размера предоставляемой субсидии

4.1. Размер субсидии определяется комиссией на основании представленных в соответствии с подпунктом 3.7.4 пункта 3.7 раздела 3 настоящего Порядка участником отбора документов (сведений).

4.2. Субсидия предоставляется в пределах средств, доведенных до министерства согласно уведомлению о лимитах бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, на текущий год и на плановый период.

К расчету субсидии принимаются фактически понесенные затраты на закупку у личных подсобных хозяйств молока в переработку:

- за предыдущий финансовый год;
- фактические затраты, понесенные до 15 декабря текущего финансового года.

4.3. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- закупочная цена молока, принятого по договорам без определения сорта, составляет не менее 30 рублей/кг или не менее 30 рублей/кг за 1-й сорт молока и не менее 27 рублей/кг за 2-й сорт молока.

4.4. Для юридических лиц, не применяющих общую систему налогообложения, и индивидуальных предпринимателей размер ставки субсидии составляет 6,0 рублей за 1 кг молока в зачетном весе исходя из качественных показателей молока, закупленного у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство.

Для юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения, размер ставки субсидии составляет 8,85 рублей за 1 кг молока в зачетном весе исходя из качественных показателей молока, закупленного у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство.

4.5. Размер субсидии рассчитывается по следующим формулам:

4.5.1. Для юридических лиц, не применяющих общую систему налогообложения, и индивидуальных предпринимателей:

$$C_m = V_m * C_{Tm}, \text{ где:}$$

См - сумма субсидии;

V_м - объем закупленного молока у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство;

СТ_м - ставка субсидии 6,0 рублей/кг.

4.5.2. Для юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения:

$$См = V_{м} * СТ_{м}, \text{ где:}$$

См - сумма субсидии;

V_м - объем закупленного молока у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство;

СТ_м - ставка субсидии 8,85 рублей/кг.

5. Результат предоставления субсидии

Результатом предоставления субсидии является «Закуплено молока у личных подсобных хозяйств, (тонн)».

Типом результата предоставления субсидии является приобретение товаров, работ, услуг.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

6. Порядок предоставления субсидии и заключения Соглашения

6.1. Субсидии предоставляются на основании заключенного между министерством и получателем субсидии Соглашения, которое заключается не позднее 20 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

6.2. Соглашение, дополнительное соглашение, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) или на бумажном носителе в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов Сахалинской области.

В случае заключения Соглашения в системе «Электронный бюджет» министерство размещает сформированный проект Соглашения в системе

«Электронный бюджет» не позднее 10-го рабочего дня со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале, а победитель отбора не позднее 15-го рабочего дня со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале подписывает Соглашение.

В случае заключения Соглашения на бумажном носителе министерство в течение 3 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале направляет победителю отбора на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о результатах отбора с информацией о размещении формы Соглашения на сайте министерства.

Форма Соглашения размещается на сайте министерства (<https://agrotrade.sakhalin.gov.ru/>) в разделе «Государственная поддержка/Формы документов».

Победитель отбора не позднее 15-го рабочего дня со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале (получения уведомления победителем отбора о результатах отбора) представляет в министерство с сопроводительным письмом подписанный и заверенный печатью (при наличии) проект Соглашения в двух экземплярах на бумажном носителе.

Министерство не позднее 20-го рабочего дня со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале рассматривает поступивший проект Соглашения, подписанный победителем отбора в двух экземплярах, и в случае отсутствия замечаний подписывает его.

В случае неверно заполненных победителем отбора сведений в Соглашении министерство в срок не позднее 3 рабочих дней до окончания срока, установленного пунктом 6.1 настоящего раздела, возвращает его на доработку, и победитель отбора вправе не позднее 1 рабочего дня до окончания срока, установленного пунктом 6.1 настоящего раздела, внести соответствующие изменения. В случае отсутствия соответствующих корректировок в установленный срок Соглашение не заключается.

В случае если победитель отбора не подписал Соглашение в установленные сроки либо не внес соответствующие изменения при возврате на доработку, победитель отбора признается уклонившимся от его заключения.

6.3. Обязательными положениями, включаемыми в Соглашение, являются следующие условия:

6.3.1. о согласовании в течение 5 рабочих дней новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение к Соглашению, в случае недостижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения;

6.3.2. об установлении значений результатов предоставления субсидии.

6.4. 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.

6.5. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

6.6. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

6.7. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается не позднее 20 рабочих дней со дня направления министерством уведомления получателю субсидии о необходимости подписания дополнительного соглашения к Соглашению с учетом срока согласования новых условий Соглашения, определенных подпунктом 6.3.1 пункта 6.3 настоящего раздела.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным подпунктом 3.7.6 пункта 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- установление факта несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;

- несоответствие получателя субсидии категории получателей субсидии, указанной в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

6.9. Решение министерства о предоставлении субсидии принимается в форме распоряжения в течение 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения. В случае принятия решения о предоставлении субсидии министерство оформляет сводный расчет размера субсидии исходя из числа получателей субсидии, который утверждается распоряжением министерства на основании расчета комиссии, указанного в пункте 3.13 раздела 3 настоящего Порядка.

Решение министерства об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме распоряжения в течение 5 рабочих дней с момента установления оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 6.8 настоящего раздела. При принятии решения об отказе в предоставлении субсидии министерство в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения направляет получателю субсидии письменное уведомление с обоснованием причин отказа.

6.10. Перечисление средств субсидии получателям субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия министерством по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 6.9 настоящего раздела.

7. Требования к отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

7.1. Получатель субсидии представляет отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (далее – отчетность) ежеквартально по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными министерством финансов Сахалинской области:

- за I, II, III кварталы - до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- за IV квартал - не позднее 1 апреля года, следующего за годом, в котором была получена субсидия.

7.2. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность представленной отчетности.

7.3. Рассмотрение отчетности осуществляется министерством в течение 30 дней с даты получения отчетности.

7.4. При необходимости доработки отчетности министерство направляет требование получателю субсидии о доработке отчетности с указанием причин, послуживших основанием для направления на доработку.

7.5. Получатель субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения требования о доработке отчетности, вносит изменения и направляет доработанную отчетность в министерство.

Министерство рассматривает доработанную отчетность в пределах срока, установленного пунктом 7.3 настоящего раздела.

7.6. В случае неустранения замечаний министерство направляет получателю субсидии мотивированный отказ в принятии отчетности.

7.7. При отсутствии замечаний отчетность считается принятой.

7.8. Непредставление отчетности в установленные сроки считается недостижением установленного в Соглашении значения результата предоставления субсидии.

7.9. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется министерством исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

7.10. Мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии осуществляется ежеквартально на основе отчетности о достижении

значения результата предоставления субсидии, указанной в пункте 7.1 настоящего раздела.

7.11. В целях осуществления контроля министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значения результата предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля Сахалинской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.12. В случае установления в ходе проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля, фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, недостижения значения результата предоставления субсидии, получатель субсидий осуществляет возврат средств субсидии в областной бюджет Сахалинской области:

а) на основании требования министерства.

Требование о возврате в областной бюджет Сахалинской области средств субсидии направляется министерством получателю субсидии в течение 15 рабочих дней со дня установления нарушения или обстоятельств, послуживших основанием для возврата субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения письменного требования осуществляет возврат средств субсидии в областной бюджет Сахалинской области, перечисляя сумму субсидии по указанным в требовании реквизитам;

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

7.13. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии предусматриваются следующие меры ответственности:

7.13.1. в случае недостижения по итогам года предоставления субсидии значения результата предоставления субсидии, указанного в разделе 5

настоящего Порядка и в Соглашении, - возврат субсидии в объеме средств, рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - T / S), \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$ - сумма субсидии, подлежащая возврату;

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

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

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением;

7.13.2. в случае установления факта несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, возврат субсидии осуществляется в полном объеме.

7.14. В случае отказа от добровольного исполнения требований министерства суммы субсидии, подлежащие возврату в областной бюджет Сахалинской области, взыскиваются в судебном порядке.

7.15. Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных в министерство документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.16. Получатель субсидии может быть освобожден от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 7.13 настоящего раздела, вследствие документально подтвержденных обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств, определяемых в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации, а именно: 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидий на
поддержку малых форм хозяйствования,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 17 декабря 2025 г. № 513

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

**представляемых участником отбора в составе
заявки на участие в отборе получателей субсидии**

1. Реестр заключенных с гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, договоров на закупку молока.

2. Сведения, подтверждающие объемы закупки молока у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, в текущем и/или предыдущем финансовых годах.

3. Заверенные получателем субсидии копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты на закупку молока у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство (договор, акт приема-передачи товара, накладные, платежные поручения, товарные чеки и т. д.).

Формы документов, устанавливаемые министерством сельского хозяйства и торговли Сахалинской области (далее - министерство) для получения субсидии, размещаются на официальном сайте министерства <http://agrotrade.sakhalin.gov.ru> в разделе «Государственная поддержка».