



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 июня 2022 г. № 208

г. Южно-Сахалинск

### **О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 15.06.2017 № 277 «Об оказании адресной продовольственной помощи в виде предоставления набора продуктов питания»**

В целях повышения эффективности работы по оказанию адресной продовольственной помощи малоимущим семьям с детьми в соответствии с Законом Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области», а также внедрения современных технологий предоставления социальной поддержки Правительство Сахалинской области **постановляет**:

1. Внести в постановление Правительства Сахалинской области от 15.06.2017 № 277 «Об оказании адресной продовольственной помощи в виде предоставления набора продуктов питания» с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 13.07.2017 № 333, от 20.12.2017 № 588, от 21.12.2018 № 610, от 23.07.2019 № 316, от 29.04.2020 № 205, от 18.12.2020 № 593, от 01.06.2021 № 207 (далее – Постановление № 277), следующие изменения:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Утвердить состав набора продуктов питания, выдаваемого организациями, участвующими в оказании адресной продовольственной помощи (прилагается)»;

1.2. Пункты 4, 5, 6 считать пунктами 5, 6, 7 соответственно.

1.3. Дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Провести в муниципальных образованиях Сахалинской области: городской округ «Долинский», Корсаковский городской округ, Макаровский городской округ, Невельский городской округ, Поронайский городской округ, городской округ «Смирныховский», Холмский городской округ, городской округ «Город Южно-Сахалинск» (далее – территории эксперимента) в 2022 году эксперимент по оказанию адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми с использованием электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца».

4.1. Установить, что в период проведения эксперимента на территориях эксперимента адресная продовольственная помощь может оказываться способом, выбранным получателем меры социальной поддержки:

- предоставление набора продуктов питания в составе набора продуктов питания, выдаваемого организациями, участвующими в оказании адресной продовольственной помощи, утвержденном настоящим постановлением, через организации, участвующие в оказании адресной продовольственной помощи;

- предоставление набора продуктов питания в составе, определяемом получателем меры социальной поддержки из Перечня групп продукции, разрешенной к включению в набор продуктов питания, получаемого с использованием электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца», утвержденного настоящим постановлением, через организации, участвующие в обслуживании электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца».

4.2. Малоимущие семьи с детьми, имеющие право на получение адресной продовольственной помощи, выбравшие способ получения – с использованием электронного социального сертификата на основе

электронной карты «Единая карта сахалинца», могут реализовать свое право на территориях эксперимента, независимо от места жительства.

4.3. Установить, что в эксперименте участвуют юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную торговлю продовольственными товарами, заявившие об участии в эксперименте, являющиеся участниками обслуживания электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца».

4.4. Утвердить Положение о порядке проведения эксперимента по оказанию адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми с использованием электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца» (прилагается).

4.5. Утвердить Порядок предоставления юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми с использованием электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца» (прилагается).

4.6. Утвердить Перечень групп продукции, разрешенной к включению в набор продуктов питания, получаемого с использованием электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца» (прилагается).».

2. Утвердить изменения, вносимые в Порядок оказания адресной продовольственной помощи в виде предоставления набора продуктов питания, утвержденный Постановлением № 277, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат в случае оказания адресной продовольственной помощи малоимущим семьям с детьми, утвержденный Постановлением № 277 (далее – Порядок предоставления субсидий), изложив его в новой редакции

согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Внести изменения в формы № 1 - 3 к Порядку предоставления субсидий, изложив их в новой редакции согласно приложениям № 3 - 5 к настоящему постановлению.

5. Перечень продуктов питания, включаемых в набор для оказания адресной продовольственной помощи малоимущей семье в квартал, из расчета на одного члена семьи, утвержденный Постановлением № 277, признать утратившим силу.

6. Дополнить Постановление № 277 Составом набора продуктов питания, выдаваемого организациями, участвующими в оказании адресной продовольственной помощи, согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

7. Дополнить Постановление № 277 Положением о порядке проведения эксперимента по оказанию адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми с использованием электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца» согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

8. Дополнить Постановление № 277 Порядком предоставления юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми с использованием электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца» согласно приложению № 8 к настоящему постановлению.

9. Дополнить Постановление № 277 Перечнем групп продукции, разрешенной к включению в набор продуктов питания, получаемого с использованием электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца», согласно приложению № 9 к настоящему постановлению.

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

11. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования, за исключением:

- пункта 5.2 Порядка предоставления субсидии в редакции настоящего постановления, который вступает в силу с 01 января 2023 года;

- пункта 2.2 Положения о порядке проведения эксперимента по оказанию адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми с использованием электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца», утвержденного Постановлением № 277, в редакции настоящего постановления, который вступает в силу с 01 июля 2022 года.

Председатель Правительства  
Сахалинской области



А.В.Белик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства  
Сахалинской области

от 01 июня 2022 г. № 208

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в Порядок оказания адресной продовольственной  
помощи в виде предоставления набора продуктов питания,  
утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области  
от 15.06.2017 № 277**

1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Адресная продовольственная помощь предоставляется малоимущей семье один раз в квартал.

Стоимость одного набора продуктов питания составляет 3000 (три тысячи) рублей.».

2. Дополнить пунктом 3(1) следующего содержания:

«3(1). Среднедушевой доход семьи для назначения адресной продовольственной помощи рассчитывается исходя из суммы доходов всех членов семьи за последние 3 календарных месяца (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 3 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о назначении адресной продовольственной помощи (далее - расчетный период), путем деления одной трети суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи.

Виды доходов при расчете среднедушевого дохода семьи учитываются в соответствии с перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512.».

3. Пункты 4, 4(1), 4(2) изложить в следующей редакции:

«4. Адресная продовольственная помощь назначается одному из родителей, с которым проживает ребенок (дети) (далее - заявитель).

Назначение адресной продовольственной помощи осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области с участием государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) на основании заявления и документов, представленных заявителем.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя, для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации), в оригинале либо копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае представления заявления при личном обращении лица, действующего от имени заявителя и в его интересах на основании доверенности (далее - доверенное лицо), предъявляется документ, удостоверяющий личность доверенного лица, для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации)

Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации), в оригинале либо копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Дополнительно представляются:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, - в случае обращения доверенного лица;

- сведения об алиментах в расчетном периоде (решение суда, вступившее в законную силу, о взыскании алиментов, нотариально удостоверенное соглашение об алиментах (в случае их выплаты в добровольном порядке в твердой денежной сумме) - в случае получения заявителем и членами его семьи алиментов;

- сведения о размере стипендии в расчетном периоде (справка о размере стипендии) - в случае получения заявителем и членами его семьи стипендии;

- документ(ы) о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о смерти, справки), выданный(ые) компетентными органами иностранного государства, и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации;

- документы об обучении совершеннолетних членов семьи, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае прохождения обучения за пределами Российской Федерации;

- справку из воинской части, подтверждающую факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области,
- в случае проживания по месту прохождения военной службы;

- решение суда, подтверждающее факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области;

- решение суда о признании одного из супругов (родителей) безвестно отсутствующим (объявлении умершим) - в случае отсутствия одного из супругов (родителей) в связи с признанием его безвестно отсутствующим (умершим);

- решение суда о лишении (ограничении) одного из супругов (родителей) родительских прав - в случае лишения (ограничения) одного из супругов (родителей) родительских прав;

- документ, подтверждающий отсутствие в семье супруга (родителя) (решение суда, постановление следственных органов), - в случае нахождения под арестом, на принудительном лечении, прохождения судебно-медицинской экспертизы;

Причины, по которым оба родителя (или один из родителей) трудоспособного возраста не работают и не состоят на учете в службе занятости, указываются заявителем в заявлении.

При определении права на адресную продовольственную помощь учитывается, что уход за ребенком (детьми) до 14 лет осуществляется одним из родителей.

4(1). Заявитель (его доверенное лицо) вправе представить самостоятельно следующие документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи;

- документы, подтверждающие родство заявителя и членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства, справки, выданные органами ЗАГС);

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области;

- сведения о постановке на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации;

- сведения о наличии (отсутствии) трудовой деятельности заявителя, супруга заявителя, второго родителя ребенка, не являющегося супругом, но проживающего совместно с заявителем и ребенком (трудовая книжка и(или) сведения о трудовой деятельности, содержащие сведения о периодах работы с 01 января 2020 года, в том числе с записью об увольнении, договор, в том числе с истекшим сроком, справка с места работы);

- сведения о доходах военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации, за расчетный период;

- документы о доходах гражданина, включая доходы членов его семьи, в расчетном периоде:

- а) справку о начисленной заработной плате (рекомендуемая форма справки 2-НДФЛ);

б) индивидуальные предприниматели, адвокаты, нотариусы и иные лица, занимающиеся частной практикой, представляют копию налоговой декларации (исходя из применяемой системы налогообложения) с копией реестра фактически произведенных расходов за последний налоговый период или книгу учета доходов и расходов, заверенную налоговым органом, за последний налоговый период; вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, а также индивидуальные предприниматели, по которым налоговый период еще не наступил, представляют справку о размере предполагаемой выручки;

в) справку о постановке на учет в службе занятости населения и о произведенных (начисленных) социальных выплатах;

г) справку Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации о получении или неполучении алиментов;

д) справку Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее - ФНС России) о декларированных доходах лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью;

е) справку о размерах произведенных выплат по пенсии и размере пенсии, ежемесячной выплаты дополнительного материального обеспечения;

ж) справку о размерах произведенных выплат из средств бюджетов муниципальных образований Сахалинской области;

з) сведения органа социальной защиты по месту жительства другого родителя о размерах произведенных выплат из средств бюджетов субъектов Российской Федерации, бюджетов муниципальных образований Сахалинской области;

- документ, подтверждающий отсутствие одного из родителей (справка из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка в случае, если запись об отце в свидетельстве о рождении произведена в установленном порядке по указанию матери, свидетельство о смерти). При отсутствии в свидетельстве о рождении ребенка сведений об отце справка не требуется;

- документ, выданный Федеральной службой исполнения наказаний, подтверждающий отсутствие в семье супруга (родителя), - в случае осуждения его к лишению свободы;

- справку из воинской части (военного комиссариата) о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву (о призыве отца ребенка на военную службу);

- справку, выданную общеобразовательной организацией, профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи;

- справку, подтверждающую факт снятия ребенка с полного государственного обеспечения, выданную организацией, в которой ребенок находился на полном государственном обеспечении;

- распоряжение (постановление) органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) либо передаче ребенка на воспитание в приемную семью;

- справку органов опеки и попечительства, подтверждающую наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишение заявителя, супруга (второго родителя) родительских прав, нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

- справку(-ки) об инвалидности, выданную(-ые) государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Непредставление заявителем (его доверенным лицом) документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в назначении адресной продовольственной помощи.

4(2). Заявление и документы, указанные в пунктах 4, 4(1) настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем (его доверенным лицом) в Учреждение следующими способами:

- 1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение;

- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

- посредством почтового отправления с описью вложения;

2) в форме электронного документа через «Личный кабинет» (далее - личный кабинет) заявителя с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - портал).

Заявление и документы, представленные в электронном виде, подписываются простой электронной подписью.

Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Количество файлов и страниц в них должно соответствовать количеству документов и страниц, указанных в заявлении.».

4. Дополнить пунктом 4(3) следующего содержания:

«4(3). При личном обращении заявителем (его доверенным лицом) представляются оригиналы документов либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для формирования электронных образов.

Почтовым отправлением направляются заявление и копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для формирования электронных образов.

Текст представленных документов должен быть читаем с возможностью копирования (сканирования).

При направлении заявления и документов по почте, через МФЦ либо портал срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении адресной продовольственной помощи исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

При поступлении документов, не соответствующих требованиям настоящего пункта Порядка, они считаются непредставленными и возвращаются заявителю в течение 3 рабочих дней.».

5. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. В случае непредставления документов (сведений), которые заявитель (его доверенное лицо) вправе представить самостоятельно в соответствии с пунктом 4(1) настоящего Порядка, и отсутствия необходимых документов (сведений) Учреждение в течение 4-х рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, запрашивает необходимые документы (сведения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения.».

6. Пункт 6 признать утратившим силу.

7. Абзац пятый пункта 9 изложить в следующей редакции:

«- дети, в отношении которых родители ограничены в родительских правах либо лишены родительских прав;».

8. Пункт 10 признать утратившим силу.

9. Подпункты 1 - 3 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«1) нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

2) лишение заявителя родительских прав (либо ограничение в родительских правах);

3) обращение родителя, не проживающего совместно с ребенком (детьми);».

10. Пункты 13, 14 изложить в следующей редакции:

«13. Решение о назначении либо об отказе в назначении адресной продовольственной помощи принимается министерством социальной защиты Сахалинской области, которое оформляется и подписывается уполномоченным министерством лицом, не позднее 12 рабочих дней после поступления заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными пунктами 4, 4(1) настоящего Порядка.

В решении указывается:

- способ получения адресной продовольственной помощи (через социально ориентированные объекты розничной торговли и участников

проекта «Региональный продукт» либо с использованием электронного сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца»);

- период получения адресной продовольственной помощи;
- место получения адресной продовольственной помощи в случае ее получения в виде набора продуктов питания.

14. Извещение о принятом решении о назначении либо об отказе в назначении адресной продовольственной помощи направляется Учреждением заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения министерством социальной защиты Сахалинской области.

При указании в заявлении СМС-сообщения в качестве способа информирования о принятом решении извещение направляется посредством СМС-сообщения на номер, указанный в заявлении о назначении адресной продовольственной помощи.

В ином случае извещение направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, - в случае подачи заявления и документов непосредственно в Учреждение либо при их поступлении почтовым отправлением;

- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (его доверенному лицу);

- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через портал.

В случае принятия решения об отказе в назначении адресной продовольственной помощи и выборе СМС-оповещения в качестве способа информирования заявителю (его доверенному лицу) направляется СМС-сообщение о принятии решения об отказе с обязательным направлением извещения, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

Оригиналы документов, направленных почтовым отправлением, возвращаются заявителю (его доверенному лицу) в срок, установленный абзацем 1 настоящего пункта Порядка, способом, позволяющим подтвердить

факт и дату возврата.».

11. Абзац 5 пункта 19, абзац 2 пункта 20 признать утратившими силу.

12. В пункте 22 слова «адресной продовольственной помощи» заменить словами «наборов продуктов питания».

13. Абзац 4 пункта 23 изложить в следующей редакции:

«- лишении (ограничении) родителей родительских прав в отношении детей, с которыми возникло право на адресную продовольственную помощь;».

14. Пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Действия (бездействие) и решения министерства и Учреждения обжалуются во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения во внесудебном порядке путем обращения в министерство.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и должностных лиц министерства осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра.».

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства  
Сахалинской области

от 01 июня 2022 г. № 208

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Сахалинской области

от 15 июня 2017 г. № 277

### **ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий в целях возмещения затрат  
в случае оказания адресной продовольственной помощи  
малоимущим семьям с детьми**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам субсидии в целях возмещения затрат в случае оказания ими адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми (далее - субсидия), порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности и требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях реализации мероприятий по оказанию адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области», в рамках мероприятий государственной программы Сахалинской области «Социальная

поддержка населения Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 31.05.2013 № 279.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат в случае оказания адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми (далее - адресная продовольственная помощь).

1.4. Субсидия предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, осуществляющим деятельность через социально ориентированные объекты розничной торговли продовольственными товарами, имеющие статус «Социальный магазин», присвоенный органом местного самоуправления муниципального образования Сахалинской области, а также хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в сфере розничной торговли и участвующим в проекте «Региональный продукт» (далее - субъекты предпринимательства, получатели субсидии).

1.5. Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области на предоставление субсидии.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств является министерство социальной защиты Сахалинской области (далее - главный распорядитель бюджетных средств), получателем бюджетных средств - государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее также - Центр).

1.7. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проводимого путем запроса предложений, и заключения договора о предоставлении субсидии (далее – Договор).

1.8. При формировании проекта закона об областном бюджете Сахалинской области (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете Сахалинской области) сведения о субсидии размещаются

на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.1. Принять участие в отборе могут субъекты предпринимательства, соответствующие категории, определенной пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, при условии соответствия по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения отбора, следующим требованиям:

- не должны иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не должны иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

- не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, подавшему предложение (заявку) на предоставление субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации – для юридических лиц, не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

- не должны являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством

финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов – для юридических лиц;

– не должны получать 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;

– осуществляют предпринимательскую деятельность по розничной продаже продовольственных товаров.

2.2. Организатором отбора является Центр.

2.3. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Центра (<https://csp.admsakhalin.ru/>), главного распорядителя бюджетных средств (<https://msz.admsakhalin.ru/>) и (или) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15 февраля текущего финансового года с указанием:

- предельного объема предоставляемой субсидии в рамках одного отбора (в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии);

- сроков проведения отбора;

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

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

- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;
- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- требований, предъявляемых к участникам отбора, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи предложений (заявок) на участие в отборе участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложения (заявки) на участие в отборе, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.4, 2.7, 2.8, 2.11 - 2.13 настоящего раздела;
- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для таких решений, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;
- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктами 2.6, 2.19 настоящего раздела;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.16 настоящего раздела;
- срока, в течение которого участник, прошедший отбор, должен подписать Договор;
- условий признания участника, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения Договора;

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии.

2.4. Документы для участия в отборе представляются Центру в сроки проведения отбора, указанные в объявлении о проведении отбора.

2.5. Регистрация предложений (заявок) на участие в отборе осуществляется в журнале регистрации предложений (заявок) не позднее 1 рабочего дня со дня поступления Центру предложения (заявки) и прилагаемых к нему документов.

2.6. Срок рассмотрения предложения (заявки) на участие в отборе и принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии не должен превышать 10 рабочих дней с даты окончания приема предложений (заявок).

2.7. Для участия в отборе участник представляет Центру предложение (заявку) по форме № 1 к настоящему Порядку.

Предложение (заявка) должно содержать информацию:

- об участнике отбора;
- о согласии на публикацию (размещение) на официальном сайте Центра, главного распорядителя бюджетных средств и (или) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также о согласии на обработку персональных данных руководителя юридического лица и (или) физического лица.

2.8. К предложению (заявке) на участие в отборе прилагаются следующие документы и сведения:

- копия решения органа местного самоуправления муниципального образования Сахалинской области о присвоении статуса «Социального магазина» либо сведения о включении в реестр участников проекта «Региональный продукт» (в случае непредставления документов и сведений участником отбора Центр в течение 3 рабочих дней со дня предоставления предложения (заявки) запрашивает их посредством межведомственного информационного взаимодействия у уполномоченных органов власти субъекта и местного самоуправления);

- документ, оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающий предоставление полномочий на подписание предложения (заявки) на предоставление субсидии или представление документов от имени участника отбора (в случае подписания предложения (заявки) на предоставление субсидии или представления документов уполномоченным представителем участника отбора).

#### 2.9. Центр не вправе требовать от участника отбора:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком;

- представления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, получаемых в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Предложение (заявка) и документы представляются лично или посредством почтового отправления по адресу: 693007, г. Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, 33, в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» либо по адресу электронной почты: [csp@sakhalin.gov.ru](mailto:csp@sakhalin.gov.ru) (с последующим представлением оригиналов или

копий, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

При наличии технической возможности подача предложений (заявки) через единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в электронном виде с использованием электронной подписи (электронной квалифицированной подписи) в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

2.11. Представленные документы должны быть исполнены (напечатаны, написаны, заполнены) четко и разборчиво. В тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью уполномоченного лица участника отбора.

2.12. Копии документов на бумажном носителе заверяются подписью и печатью участника отбора (при наличии).

2.13. Документы, указанные в пункте 2.8 настоящего раздела, должны быть сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии).

2.14. Ответственность за достоверность и полноту представляемых документов возлагается на участника отбора.

2.15. Основаниями для отклонения предложения (заявки) на участие в отборе при рассмотрении и оценке являются:

а) несоответствие участника отбора категории, предусмотренной пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела;

б) несоответствие представленного участником отбора предложения (заявки) и документов (сведений) требованиям, предусмотренным пунктами

2.7, 2.8 настоящего раздела и установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

2.16. Участники отбора в срок не позднее чем за 10 календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в отборе вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

Разъяснения участнику отбора предоставляются Центром в течение 4 рабочих дней со дня поступления запроса.

2.17. Центр:

- регистрирует дату и время поступления предложения (заявки) в журнале регистрации предложений (заявок), который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью;

- направляет посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос в территориальные налоговые и иные внебюджетные органы в целях проверки соответствия участника отбора категории, предусмотренной пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, условиям и требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для получения субсидии, а также представление документов и (или) информации на межведомственный запрос осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.18. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, исходя из соответствия участников отбора категории, предусмотренной пунктом 1.4

раздела 1 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе, комиссией Центра по предоставлению субсидии, состав которой утверждается Центром (далее – комиссия). В состав комиссии включаются председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Председатель комиссии руководит ее деятельностью, назначает и проводит заседание комиссии. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

Организационно-техническую деятельность комиссии осуществляет секретарь комиссии, выбранный из числа ее состава.

2.19. Комиссия в срок, установленный пунктом 2.6 настоящего раздела, рассматривает поступившие предложения (заявки) участников отбора на предмет их соответствия категории, предусмотренной пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, после чего формирует список получателей субсидии и (или) не прошедших отбор, предложения (заявки) которых отклонены (с указанием причин отказа), проверяет расчет размера субсидии.

Результаты проведения отбора оформляются протоколом заседания комиссии, который содержит:

- дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок) на участие в отборе;
- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Договор, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол заседания комиссии подписывается председателем и всеми членами комиссии.

2.20. Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте Центра, главного распорядителя бюджетных средств и (или) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 2 календарных дней со дня подписания протокола заседания комиссии.

2.21. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии Центр издает распоряжение о предоставлении субсидии.

2.22. В случае увеличения в течение финансового года объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидии главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о проведении дополнительного отбора в порядке, предусмотренном настоящим разделом Порядка.

В целях организации проведения дополнительного отбора на официальном сайте Центра (<https://csp.admsakhalin.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 30 календарных дней со дня возникновения обстоятельств, предусмотренных в абзаце 1 настоящего пункта, публикуется объявление о проведении отбора.

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

3.1. Субсидия в целях возмещения затрат субъектам предпринимательства предоставляется по результатам отбора на основании заключенного между Центром и получателем субсидии Договора.

Договор, дополнительное соглашение к Договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Договора (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Сахалинской области.

3.2. Субсидия выплачивается в текущем финансовом году в порядке и сроки, установленные пунктами 3.11, 3.12 настоящего раздела, носит целевой характер.

3.3. Результатом предоставления субсидии является число малоимущих семей с детьми в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области», получивших адресную продовольственную помощь в виде набора продуктов питания в соответствии с мероприятиями государственной программы Сахалинской области «Социальная поддержка населения Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 31.05.2013 № 279.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в Договоре.

Результат предоставления субсидии должен быть достигнут в пределах срока предоставления субсидии.

3.4. Центр в течение 5 рабочих дней, следующих за днем издания распоряжения о предоставлении субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении и проект Договора с использованием средств факсимильной, электронной или почтовой связи, сведения о которых указаны в предложении (заявке).

3.5. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения уведомления о принятом решении и проекта Договора, получатель субсидии направляет подписанный проект Договора на адрес электронной почты Центра с последующим направлением оригинала проекта Договора почтовой связью.

3.6. При получении проекта Договора, подписанного получателем субсидии, Центром производится его подписание, заверение печатью и регистрация в журнале регистрации договоров.

3.7. Обязательными положениями, включаемыми в Договор, являются:

- порядок и сроки возврата остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

- условие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

Иными условиями, включаемыми в Договор, являются:

- обеспечение получателем субсидии постоянного наличия и обязательное включение в продуктовый набор необходимого количества продуктов питания, предусмотренных составом набора продуктов питания, выдаваемого организациями, участвующими в оказании адресной продовольственной помощи, утвержденным Правительством Сахалинской области;

- выполнение порядка расчетов между сторонами;

- ответственность получателя субсидии за нарушение условий Договора и недостоверность представляемых сведений.

3.8. Предоставление субсидии производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Центру в текущем финансовом году.

3.9. Максимальный объем субсидии  $i$ -му получателю субсидии определяется по формуле:

$S_i = П / К$ , где:

$S_i$  – максимальный объем субсидии  $i$ -му получателю субсидии;

$П$  – предельный объем предоставляемой субсидии в рамках одного отбора, определяемый в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии;

$К$  – число участников, прошедших отбор.

3.10. Размер субсидии, подлежащий перечислению *i*-му получателю субсидии за отчетный период определяется исходя из количества отпущенных наборов продуктов питания получателям адресной продовольственной помощи и стоимости набора продуктов питания (не более 3000 (трех тысяч) рублей на малоимущую семью в квартал).

Получатель субсидии не позднее 1-го числа второго и третьего месяцев текущего квартала представляет Центру расчет размера субсидии за первый и второй месяц следующего квартала соответственно в соответствии с формой № 2 к настоящему Порядку.

3.11. Субсидия Центром перечисляется на основании отчетной документации, предусмотренной пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

3.12. Перечисление субсидии производится на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия по результатам рассмотрения документов, указанных в разделе 4 настоящего Порядка, решения о перечислении субсидии.

3.13. В срок не позднее трех дней со дня поступления отчетной документации получателя субсидии, указанной в пункте 4.1 раздела 4 Порядка, Центром их скан-копии направляются главному распорядителю бюджетных средств.

3.14. Центр не позднее десятого рабочего дня с даты поступления отчетной документации, указанной в пункте 4.1 раздела 4 Порядка, осуществляет проверку на предмет соответствия Порядку и Договору поступивших документов. При отсутствии замечаний к представленным документам Центр принимает решение о перечислении субсидии.

В случае наличия замечаний к документам, поступившим для перечисления субсидии, Центр в течение 5 рабочих дней направляет

соответствующее уведомление получателю субсидии и рассматривает их повторно в случае устранения получателем субсидии указанных замечаний.

Перечисление бюджетных средств на основании отчетности за IV квартал осуществляется не позднее 29 декабря текущего финансового года.

3.15. Центр отказывает получателю субсидии в предоставлении субсидии в случае нарушения им условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Договором, а также в случае:

- представление документов на перечисление субсидии не в полном объеме, наличие в них ошибок (неустранение замечаний);
- недостоверность представляемой получателем субсидии информации.

Предоставление субсидии осуществляется после устранения нарушений.

#### **4. Требования к отчетности**

В целях оценки эффективности использования бюджетных средств получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет Центру отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной министерством финансов Сахалинской области.

По согласованию с главным распорядителем бюджетных средств Центр вправе устанавливать в Договоре сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Дополнительно к отчетам получатель субсидии представляет следующие документы:

- расчет размера субсидии за соответствующий квартал в соответствии с формой № 2 к настоящему Порядку;
- ведомость, дополнительные ведомости (при наличии) на выдачу адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания по форме № 3 к настоящему Порядку.

Отчетность за IV квартал текущего года, предусмотренная настоящим пунктом, представляется не позднее 15 декабря текущего года.

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

5.1. Главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля в пределах установленных действующим законодательством полномочий осуществляется контроль за соблюдением получателями субсидии условий и порядка ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. В случае выявления в ходе мероприятий по контролю нарушений условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком (отсутствие оснований для выплаты, предоставление документов, содержащих недостоверные сведения, сокрытие данных и обстоятельств, влияющих на назначение субсидии, наличие арифметической ошибки в расчетах перечисленных средств), главным распорядителем бюджетных средств направляется информация Центру, который в течение 5-ти рабочих дней со дня получения информации о выявленных нарушениях направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии, выплаченных

с нарушением условий, установленных настоящим Порядком, в областной бюджет Сахалинской области.

Дальнейшее предоставление субсидии осуществляется после устранения нарушений.

5.4. Выплаченные с нарушением условий, установленных настоящим Порядком, в том числе в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату получателем субсидии в добровольном порядке в течение 30-ти календарных дней со дня получения требования о возврате путем перечисления на лицевой счет Центра, указанный в требовании о возврате средств субсидии.

5.5. В случае невозврата средств в установленный срок взыскание средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, установленных по фактам проверок главного распорядителя бюджетных средств и органов государственного финансового контроля, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Правительства  
Сахалинской области

от 01 июня 2022 г. № 208

«ФОРМА № 1

к Порядку предоставления субсидий  
в целях возмещения затрат в случае  
оказания адресной продовольственной  
помощи малоимущим семьям с детьми,  
утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 15 июня 2017 г. № 277

В ГКУ «Центр социальной поддержки  
Сахалинской области»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. предпринимателя либо руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(ИНН, ЕГРН)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)

об участии в отборе на предоставление субсидии в целях возмещения затрат  
в случае оказания адресной продовольственной помощи в виде набора  
продуктов питания малоимущим семьям с детьми  
на \_\_\_\_\_ финансовый год

В соответствии с Порядком предоставления субсидий в целях  
возмещения затрат в случае оказания адресной продовольственной помощи  
малоимущим семьям с детьми, утвержденным постановлением  
Правительства Сахалинской области от 15.06.2017 № 277 (далее - Порядок),  
прошу заключить с

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, осуществляющего деятельность  
через социальные магазины, либо хозяйствующего субъекта, осуществляющего деятельность в  
сфере розничной торговли и участвующего в проекте "Региональный продукт")

договор о предоставлении субсидии из областного бюджета Сахалинской  
области на возмещение в \_\_\_\_\_ финансовом году фактически понесенных  
затрат, связанных с оказанием адресной продовольственной помощи  
малоимущим семьям с детьми.

Осуществляю деятельность через:

00789(п)( Версия)

1. \_\_\_\_\_  
(наименование, почтовый адрес объекта торговли)

2. \_\_\_\_\_

и т.д.

Реквизиты для заключения соглашения:

1. Полное наименование \_\_\_\_\_

2. Основание деятельности (устав, положение, регистрация в качестве индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

3. Почтовый адрес \_\_\_\_\_

4. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

5. Телефон, факс \_\_\_\_\_

6. ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

7. ИНН \_\_\_\_\_

8. КПП \_\_\_\_\_

9. ОКТМО \_\_\_\_\_

10. Банковские реквизиты:

наименование банка \_\_\_\_\_

расчетный счет \_\_\_\_\_

корреспондирующий счет банка \_\_\_\_\_

ИНН/КПП банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_

(наименование организации, индивидуальный предприниматель)

по состоянию на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года:

– не имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

– не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, подавшему предложение (заявку) на предоставление субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации – для юридических лиц, не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

– не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или

территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов – для юридических лиц;

– 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 Порядка;

– осуществляет предпринимательскую деятельность по розничной продаже продовольственных товаров.

В соответствии с Порядком прилагаю к заявке следующие документы:

№ пп.	Наименование документов	Количество страниц
1		
2		

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем предложении (заявке) и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

С последствиями предоставления неполных или заведомо недостоверных сведений и документов, а также с условиями и порядком возврата субсидии, предусмотренными Порядком, ознакомлен(а).

На публикацию (размещение) на официальном сайте ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области», главного распорядителя бюджетных средств и (или) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также о на обработку персональных данных руководителя юридического лица и (или) физического лица согласен.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего предложения (заявки) и прилагаемых к нему документов прошу направить по

\_\_\_\_\_ (почтовому адресу, адресу электронной почты, сообщить по телефону)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению Правительства  
Сахалинской области

от 01 июня 2022 г. № 208

«ФОРМА № 3

к Порядку предоставления субсидий в целях  
возмещения затрат в случае оказания адресной  
продовольственной помощи малоимущим  
семьям с детьми, утвержденному  
постановлением Правительства  
Сахалинской области  
от 15 июня 2017 г. № 277

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник отделения по

ГКУ «Центр социальной поддержки  
Сахалинской области»

(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Ведомость**  
**на получение адресной продовольственной помощи**  
**за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ года**

В \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес объекта (магазина), осуществляющего выдачу адресной продовольственной помощи)

в виде набора продуктов питания в составе:

1. Масло растительное подсолнечное рафинированное (0,9 л - 1 л), 1 бутылка.
2. Сахар, 1 кг.
3. Мука пшеничная высшего сорта (фасованная), 1 кг.
4. Крупы:
  - 4.1. Рис круглозерный, 1 кг.
  - 4.2. Гречневая (ядрица), 1 кг.
  - 4.3. Крупа манная, 0,5 кг.
5. Консервы:
  - 5.1. Молоко сгущенное с сахаром (380 г), 2 банки.
  - 5.2. Говядина тушеная высшего сорта (338 г), 2 банки.

5.3. Рыбные консервы (220 - 250 г), 4 банки.

5.4. Капуста морская (220 г), 1 банка.

6. Чай черный байховый (250 г), 1 пачка.

7. Макароны изделия (400 - 450 г), 2 пачки.

8. Рыба мороженая разделанная (кроме лососевых пород) – 1 кг.

№ пп.	Ф.И.О. получателя <*>	Дата рождения <*>	Паспортные данные <*>	Кол-во наборов продуктов питания (в т.ч. за предыдущий период) <*>	Дата получения <*>	Подпись в получении <*>	Примечание
1	2	3	4	85	7	8	9
1.							
2.							
т.д.							

<\*> Заполняется ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» при формировании ведомости.

<\*>> Заполняется при выдаче продуктового набора.

Ведомость составил \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы специалиста ГКУ ЦСПСО)

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ выданы продуктовые наборы в количестве \_\_\_\_\_ шт.

Представитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к постановлению Правительства  
Сахалинской области

от 01 июня 2022 г. № 208

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Сахалинской области

от 15 июня 2017 г. № 277

**СОСТАВ**

**набора продуктов питания, выдаваемого организациями, участвующими  
в оказании адресной продовольственной помощи**

1. Масло растительное подсолнечное рафинированное (0,9 л - 1 л), 1 бутылка.
2. Сахар, 1 кг.
3. Мука пшеничная высшего сорта (фасованная), 1 кг.
4. Крупы:
  - 4.1. Рис круглозерный, 1 кг.
  - 4.2. Гречневая (ядрица), 1 кг.
  - 4.3. Крупа манная, 0,5 кг.
5. Консервы:
  - 5.1. Молоко сгущенное с сахаром (380 г), 2 банки.
  - 5.2. Говядина тушеная высшего сорта (338 г), 2 банки.
  - 5.3. Рыбные консервы (220 - 250 г), 4 банки.
  - 5.4. Капуста морская (220 г), 1 банка.
6. Чай черный байховый (250 г), 1 пачка.
7. Макароны изделия (400 - 450 г), 2 пачки.
8. Рыба мороженая разделанная (кроме лососевых пород) – 1 кг.».

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к постановлению Правительства  
Сахалинской области

от 01 июня 2022 г. № 208

**«УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Правительства  
Сахалинской области  
от 15 июня 2017 г. № 277

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения эксперимента по оказанию  
адресной продовольственной помощи в виде набора  
продуктов питания малоимущим семьям с детьми  
с использованием электронного социального  
сертификата на основе электронной карты  
«Единая карта сахалинца»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения в 2022 году на территориях муниципальных образований Сахалинской области городской округ «Долинский», Корсаковский городской округ, Макаровский городской округ, Невельский городской округ, Поронайский городской округ, городской округ «Смирныховский», Холмский городской округ, городской округ «Город Южно-Сахалинск» (далее – территории эксперимента) эксперимента по оказанию адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми в соответствии с Законом Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее – получатели), с использованием электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца» (далее – адресная помощь с использованием электронного сертификата).

1.2. Мера поддержки предоставляется получателям в соответствии с  
**00789(п)**( Версия)

Порядком оказания адресной продовольственной помощи в виде предоставления набора продуктов питания, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 15.06.2017 № 277 «Об оказании адресной продовольственной помощи в виде предоставления набора продуктов питания» (далее – Порядок оказания адресной помощи, Постановление № 277), при этом в рамках эксперимента получателям предоставляется право изменить способ ее получения – с использованием электронного социального сертификата через организации, участвующие в обслуживании электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца» (далее – ЕКС), а также при получении набора продуктов питания выбрать продукты из Перечня групп продукции, разрешенной к включению в набор продуктов питания, получаемого с использованием электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца», утвержденного Постановлением № 277 (далее – Перечень продукции).

1.3. Электронный социальный сертификат – электронное приложение ЕКС, содержащее идентификационный номер (штрихкод), присваиваемый органами социальной защиты отдельным категориям граждан в целях их идентификации и подтверждения права на получение набора продуктов питания общей стоимостью 3000 (три тысячи) (далее – установленная общая стоимость) рублей при обращении к участникам обслуживания электронного социального сертификата.

Электронный социальный сертификат оформляется путем внесения сведений о заявителе в процессинговую систему обслуживания электронного социального сертификата при принятии решения о предоставлении адресной помощи, в последующем – в первый день квартала автоматически.

1.4. Участниками системы обслуживания электронного социального сертификата являются организации и (или) индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность на территориях эксперимента, определенные в соответствии с постановлением

Правительства Сахалинской области от 19.08.2019 № 365 «О реализации в Сахалинской области проекта «Единая карта сахалинца».

1.5. Адресная помощь с использованием электронного сертификата назначается с 1-го числа первого месяца квартала, в котором поступило заявление, сроком – до конца текущего года, за исключением случаев, установленных Порядком оказания адресной помощи.

1.6. Получатель при получении набора продуктов питания выбирает продукты из Перечня продукции с учетом имеющегося у участника обслуживания электронного социального сертификата ассортимента в пределах установленной общей стоимости.

В случаях если стоимость составленного получателем набора продуктов в текущем квартале меньше установленной общей стоимости, получатель вправе учесть сумму разницы при составлении набора продуктов питания в следующем периоде.

1.7. Использование электронного социального сертификата в целях получения набора продуктов питания осуществляется путем предъявления гражданином ЕКС участникам системы обслуживания электронного социального сертификата.

## **2. Порядок назначения адресной помощи**

### **с использованием электронного социального сертификата**

2.1. Назначение адресной помощи с использованием электронного социального сертификата осуществляется в соответствии с Порядком оказания адресной помощи, установленным Постановлением № 277, в случае выбора заявителем такого способа.

Дополнительно заявителем представляется идентификационный номер платежной карты ЕКС.

В случае изменения реквизитов платежной карты ЕКС заявитель обязан извещать об этом Учреждение.

2.2. При наличии технической возможности получателям меры через региональную мобильную платформу направляются Push-уведомления о возможности подачи заявления о предоставлении адресной помощи с использованием электронного социального сертификата посредством Push-уведомления.

В случае подачи заявления получателем меры посредством Push-уведомления назначение адресной помощи с использованием электронного социального сертификата осуществляется автоматически.

2.3. Информация о порядке оказания адресной помощи, о Перечне продукции для составления набора продуктов питания и о перечне участников системы обслуживания электронного социального сертификата размещается в региональной мобильной платформе, а также доводится до заявителя работниками государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.4. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Положения осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области.

2.5. Действия (бездействие) и решения министерства и Учреждения обжалуются во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения во внесудебном порядке путем обращения в министерство.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и должностных лиц министерства осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и

рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

### **3. Обслуживание электронного социального сертификата**

3.1. При оформлении электронного социального сертификата каждому заявителю присваивается идентификационный номер (штрих-код), в электронное приложение ЕКС заносятся сведения об установленной общей стоимости набора продуктов путем зачисления условных баллов, эквивалентных рублям.

ЕКС с оформленным электронным социальным сертификатом предъявляется участникам системы обслуживания электронного социального сертификата в целях подтверждения права получателя меры на адресную помощь, учета общей стоимости составленного набора продуктов и факта его предоставления получателю.

Использование электронного сертификата в течение квартала, в котором он оформлен, в пределах установленного размера адресной помощи по числу применений не ограничено.

3.2. При наличии в муниципальном образовании (населенном пункте) территории эксперимента более одной организации и (или) индивидуального предпринимателя, участвующих в обслуживании электронного социального сертификата, получатель меры обращается в любую доступную организацию.

3.3. В период проведения эксперимента участники системы обслуживания электронного социального сертификата обеспечивают наличие ассортимента товаров из Перечня продукции и выполняют иные действия, необходимые для оказания адресной помощи.

3.4: Получатель меры выбирает продукты для включения в получаемый набор при обращении к участнику обслуживания электронного социального

сертификата, после чего уведомляет кассира о применении электронного социального сертификата и предъявляет ЕКС.

Кассиром с использованием программного обеспечения осуществляется проверка состава набора продуктов питания на предмет соответствия Перечню продукции, после чего производится списание условных баллов, эквивалентных рублям, в сумме, соответствующей стоимости товаров, из которых составлен набор продуктов (но не более установленной общей стоимости).

В случае превышения стоимости набора продуктов питания установленной общей стоимости кассир предлагает получателю меры оплатить товары, стоимость которых составляет разницу, за свой счет самостоятельно.

3.5. Организация и (или) индивидуальный предприниматель, участвующие в обслуживании электронного социального сертификата, обеспечивают хранение и учет документов, подтверждающих произведенные операции по предоставлению набора продуктов питания с использованием электронного социального сертификата на основе ЕКС.»

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к постановлению Правительства  
Сахалинской области  
от 01 июня 2022 г. № 208

**«УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Правительства  
Сахалинской области  
от 15 июня 2017 г. № 277

### **ПОРЯДОК** **предоставления юридическим лицам и** **индивидуальным предпринимателям субсидии** **в целях возмещения недополученных доходов в связи с** **предоставлением адресной продовольственной помощи** **в виде набора продуктов питания малоимущим семьям** **с детьми с использованием электронного** **социального сертификата на основе электронной** **карты «Единая карта сахалинца»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям - участникам обслуживания электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца» (далее - получатель субсидии) субсидии в целях возмещения им недополученных доходов в связи с предоставлением адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми с использованием электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца» (далее – субсидия) в период проведения эксперимента в 2022 году на территориях муниципальных образований Сахалинской области городской округ «Долинский», Корсаковский городской округ, Макаровский городской округ, Невельский городской округ, Поронайский городской округ, городской округ

«Смирныховский», Холмский городской округ, городской округ «Город Южно-Сахалинск» (далее – территории эксперимента), порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности и требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях реализации мероприятий по оказанию адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» в рамках мероприятий государственной программы Сахалинской области «Социальная поддержка населения Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 31.05.2013 № 279.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания (далее – адресная помощь) малоимущим семьям с детьми с использованием электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца» (далее – ЕКС) в порядке, определенном Положением о порядке проведения эксперимента по оказанию адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми с использованием электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца», утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 15.06.2017 № 277 «Об оказании адресной продовольственной помощи в виде предоставления набора продуктов питания».

1.4. Электронный социальный сертификат на основе ЕКС оформляется в порядке, установленном Правительством Сахалинской области.

1.5. Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области на предоставление субсидии.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств является министерство социальной защиты Сахалинской области (далее - главный распорядитель бюджетных средств), получателем бюджетных средств - государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее также - Центр).

1.7. Субсидия предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим предпринимательскую деятельность по реализации продовольственных товаров на территориях эксперимента, участвующим в обслуживании электронного социального сертификата на основе ЕКС в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 19.08.2019 № 365 «О реализации в Сахалинской области проекта «Единая карта сахалинца».

1.8. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проводимого путем запроса предложений, и заключения договора о предоставлении субсидии (далее – Договор).

1.9. При формировании проекта закона об областном бюджете Сахалинской области (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете Сахалинской области) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. Порядок проведения отбора**

### **получателей субсидии для предоставления субсидии**

2.1. Принять участие в отборе могут юридические лица, индивидуальные предприниматели, указанные в пункте 1.7 раздела 1 настоящего Порядка.

2.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, участвующие в отборе, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

- не должны иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не должны иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

- не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, подавшему предложение (заявку) на предоставление субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации – для юридических лиц, не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

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

- не должны получать средства из областного бюджета Сахалинской

00789(п)( Версия)

области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

– осуществляют предпринимательскую деятельность по розничной продаже продовольственных товаров.

2.3. Организатором отбора является Центр.

2.4. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Центра (<https://csp.admsakhalin.ru/>), главного распорядителя бюджетных средств (<https://msz.admsakhalin.ru/>) и (или) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 30 мая текущего финансового года с указанием:

- предельного объема предоставляемой субсидии в рамках одного отбора (в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии);

- сроков проведения отбора;

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

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

- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

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

- категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка;

- требований, предъявляемых к участникам отбора, в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 настоящего раздела, перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи предложений (заявок) на участие в отборе участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложения на участие в отборе, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.5, 2.8, 2.9 настоящего раздела;

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

- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктами 2.7, 2.19, 2.20 настоящего раздела;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.17 настоящего раздела;

- срока, в течение которого получатель субсидии, прошедший отбор, должен подписать Договор;

- условий признания получателя субсидии, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения Договора;

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии.

2.5. Документы для участия в отборе представляются Центру в сроки проведения отбора, указанные в объявлении о проведении отбора.

2.6. Регистрация предложений (заявок) на участие в отборе осуществляется в журнале регистрации предложений (заявок) не позднее 1

рабочего дня со дня поступления Центру предложения (заявки) и прилагаемых документов.

2.7. Срок рассмотрения предложения (заявки) на участие в отборе и принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии не должен превышать 10 рабочих дней с даты окончания приема предложений (заявок).

2.8. Для участия в отборе участник представляет Центру предложение (заявку) по форме к настоящему Порядку.

Предложение (заявка) должно содержать информацию:

- об участнике отбора;
- о согласии на публикацию (размещение) на официальном сайте Центра, главного распорядителя бюджетных средств и (или) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также о согласии на обработку персональных данных руководителя юридического лица и (или) физического лица.

2.9. К предложению (заявке) на участие в отборе прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие участие в обслуживании электронного социального сертификата на основе ЕКС;
- документ, оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающий предоставление полномочий на подписание предложения (заявки) на предоставление субсидии или представление документов от имени участника отбора (в случае подписания предложения (заявки) на предоставление субсидии или представления документов уполномоченным представителем участника отбора).

2.10. Центр не вправе требовать от участника отбора:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком;

- представления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, получаемых в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Предложение (заявка) и документы представляются лично или посредством почтового отправления по адресу: 693007, г. Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, 33, в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» либо по адресу электронной почты: [csp@sakhalin.gov.ru](mailto:csp@sakhalin.gov.ru) (с последующим представлением оригиналов или копий, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

При наличии технической возможности подача предложений (заявки) через единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в электронном виде с использованием электронной подписи (электронной квалифицированной подписи) в порядке, определенном федеральным законодательством.

2.12. Представленные документы должны быть исполнены (напечатаны, написаны, заполнены) четко и разборчиво. В тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью уполномоченного лица участника отбора.

2.13. Копии документов на бумажном носителе заверяются подписью и печатью участника отбора (при наличии).

2.14. Документы, указанные в пункте 2.9 настоящего раздела, должны быть сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии), заверены подписью руководителя участника отбора либо лица, уполномоченного им представлять интересы в уполномоченных органах по вопросам предоставления субсидии.

2.15. Ответственность за достоверность и полноту представляемых документов возлагается на участника отбора.

2.16. Основаниями для отклонения предложения (заявки) на участие в отборе при рассмотрении и оценке предложения (заявки) являются:

а) несоответствие участника отбора категории и требованиям, указанным в пунктах 1.7 раздела 1 и пункте 2.2 настоящего раздела;

б) несоответствие представленного участником отбора предложения (заявки) и документов (сведений) требованиям, предусмотренным пунктами 2.8, 2.9 настоящего раздела и установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

2.17. Участники отбора в срок не позднее чем за 10 календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в отборе вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

Разъяснения участнику отбора предоставляются Центром в течение 4 рабочих дней со дня поступления запроса.

2.18. Центр:

- регистрирует дату и время поступления предложения (заявки) в журнале регистрации предложений (заявок), который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью;

- направляет посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос в территориальные налоговые и иные внебюджетные органы в целях проверки соответствия участника отбора категории и требованиям, установленным пунктами 1.7 раздела 1 и 2.2 настоящего раздела.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для получения субсидии; а также представление документов и (или) информации на межведомственный запрос осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. Получатели субсидии определяются по результатам отбора исходя из соответствия участников отбора категории и требованиям, указанным в пунктах 1.7 раздела 1 и 2.2 настоящего раздела, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе, комиссией Центра по предоставлению субсидии, состав которой утверждается локальным актом Центра (далее – комиссия). В состав комиссии включаются председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Председатель комиссии руководит ее деятельностью, назначает и проводит заседание комиссии. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

Организационно-техническую деятельность комиссии осуществляет секретарь комиссии, выбранный из числа ее состава.

2.20. Комиссия в срок, установленный пунктом 2.7 настоящего раздела, рассматривает поступившие предложения (заявки) участников отбора на предмет их соответствия категории и требованиям, указанным в пунктах 1.7 раздела 1 и 2.2 настоящего раздела, после чего формирует список участников, прошедших отбор и (или) не прошедших отбор, предложения (заявки) которых отклонены (с указанием причин отказа), проверяет расчет размера субсидии.

Результаты проведения отбора оформляются протоколом заседания комиссии, который содержит:

- дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок) на участие в отборе;

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

- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

- список участников, прошедших отбор, с которыми планируется заключение Соглашения, с указанием размера предоставляемой субсидии.

Протокол заседания комиссии подписывается председателем и всеми членами комиссии.

2.21. Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте Центра, главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 2 календарных дней со дня подписания протокола заседания комиссии.

2.22. На основании подписанного протокола заседания комиссии Центр в течение 5 рабочих дней с даты подписания данного протокола издает распоряжение о предоставлении субсидии.

2.23. В случае увеличения в течение финансового года объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидии главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о проведении дополнительного отбора в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

В целях организации проведения дополнительного отбора на официальном сайте Центра (<https://csp.admsakhalin.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 30 календарных дней со дня возникновения обстоятельств, предусмотренных в абзаце 1 настоящего пункта, публикуется объявление о проведении отбора.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия в целях возмещения недополученных доходов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в связи с предоставлением адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми с использованием электронного социального сертификата на основе ЕКС предоставляется на основании заключенного между Центром и получателем субсидии Договора.

Договор, дополнительное соглашение к Договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Договора (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Сахалинской области.

3.2. Субсидия выплачивается в текущем финансовом году в порядке и сроки, установленные пунктами 3.11 - 3.16 настоящего раздела, носит целевой характер.

3.3. Результатом предоставления субсидии является число малоимущих семей с детьми в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области», получивших адресную помощь с использованием электронного социального сертификата на основе ЕКС в соответствии с мероприятиями государственной программы Сахалинской области «Социальная поддержка населения Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 31.05.2013 № 279. Результат предоставления субсидии должен быть достигнут не позднее 31 декабря текущего финансового года.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Договоре.

3.4. Центр в течение 5 рабочих дней, следующих за днем издания распоряжения о предоставлении субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении и проект Договора с

использованием средств факсимильной, электронной или почтовой связи, сведения о которых указаны в предложении (заявке).

3.5. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения уведомления о принятом решении и проекта Договора, получатель субсидии направляет подписанный проект Договора на адрес электронной почты Центра с последующим направлением оригинала проекта Договора почтовой связью.

3.6. При получении проекта Договора, подписанного получателем субсидии, Центром производится его подписание, заверение печатью и регистрация в журнале регистрации договоров.

3.7. Обязательными положениями, включаемыми в Договор, являются:

- порядок и сроки возврата остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

- условие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

3.8. Предоставление субсидии производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Центру в текущем финансовом году.

3.9. Максимальный объем субсидии  $i$ -му получателю субсидии определяется по формуле:

$$C_i = \Pi / K, \text{ где:}$$

$C_i$  – максимальный объем субсидии  $i$ -му получателю субсидии;

$\Pi$  - предельный объем предоставляемой субсидии в рамках одного отбора, определяемый в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии;

$K$  – число участников, прошедших отбор.

3.10. Размер субсидии, подлежащий перечислению  $i$ -му получателю субсидии за отчетный период, определяется как сумма общей стоимости предоставленных малоимущей семье продовольственных товаров в составе набора продуктов с использованием электронного социального сертификата на основе ЕКС в соответствии с данными процессинговой системы обслуживания электронного социального сертификата, но не более 3000 (трех тысяч) рублей на малоимущую семью в квартал.

Сумма общей стоимости предоставленных малоимущей семье товаров в составе набора продуктов может быть увеличена в случаях использования малоимущей семьей в отчетном периоде неизрасходованной части общей стоимости товаров в составе набора продуктов за предыдущий период.

3.11. Субсидия Центром предоставляется на основании представленных отчетов, предусмотренных пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

3.12. Данные процессинговой системы обслуживания электронного социального сертификата сверяются со сведениями отчета получателя субсидии, отражающего проведенные операции и коды предоставленных с использованием электронного социального сертификата продовольственных товаров на основе Общероссийского классификатора продукции, а также стоимость этих товаров (далее – отчеты получателя субсидии).

3.13. В случае несоответствия данных, содержащихся в процессинговой системе обслуживания электронного социального сертификата, со сведениями, содержащимися в отчете соответствующего получателя субсидии, размер субсидии определяется на основании представленных получателем субсидии документов, которые подтверждают проведение операций по предоставлению продовольственных товаров с использованием электронного социального сертификата на основе ЕКС и стоимость этих товаров.

3.14. Если получателем субсидии в установленные сроки указанные документы не представлены, то размер субсидии определяется в соответствии

с данными процессинговой системы обслуживания электронного социального сертификата.

3.15. Перечисление субсидии производится на расчетный счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия по результатам рассмотрения документов, указанных в разделе 4 настоящего Порядка, решения о перечислении субсидии.

3.16. Перечисление субсидии за период с 15 по 31 декабря текущего года осуществляется Центром на основании прогнозного расчета субсидии, составленного по данным процессинговой системы за период с 01 по 20 декабря 2022 года. Авансовое предоставление субсидии производится не позднее 24 декабря 2022 года.

В случае превышения размера перечисленной субсидии за декабрь исходя из планируемых объемов ее предоставления над фактическим размером субсидии по представленным отчетным документам в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка Центром не позднее 5 рабочих дней с даты окончания осуществления проверки направляется получателю субсидии уведомление о возврате средств субсидии.

Остаток субсидии подлежит возврату на счет Центра в течение 10 дней со дня получения уведомления.

В случае неперечисления получателем субсидии неиспользованного остатка субсидии средства субсидии взыскиваются Центром в судебном порядке.

3.17. В срок не позднее трех дней со дня поступления отчетов получателя субсидии, указанных в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Порядка, Центром их скан-копии направляются главному распорядителю бюджетных средств.

3.18. Центр в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Порядка, осуществляет сверку

сведений, в том числе с данными процессинговой системы обслуживания электронного социального сертификата, проверяет полноту и достоверность сведений.

3.19. В день окончания проверки документов (сведений), указанных в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Порядка, Центр принимает решение о перечислении средств получателю субсидии либо, в случае выявления неполноты или недостоверности сведений, содержащихся в отчетах, наличия несоответствий между сведениями, содержащимися в отчетах получателя субсидии, с данными, содержащимися в процессинговой системе обслуживания электронного социального сертификата на основе ЕКС, направляет уведомление об имеющихся расхождениях способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления, для представления документов, уточняющих содержащиеся в них сведения, подтверждающие проведение операций по реализации с использованием электронного социального сертификата и стоимости предоставленных услуг, в целях определения размера субсидии на основании этих документов.

3.20. Проверка документов, уточняющих сведения, подтверждающие проведение операций по предоставлению услуг с использованием электронного социального сертификата и стоимости предоставленных услуг в случае выявления неполноты или недостоверности сведений, содержащихся в отчетах, осуществляется Центром в течение 3 рабочих дней со дня их поступления от получателя субсидии.

3.21. Решение о перечислении средств субсидии по результатам проверки документов, уточняющих сведения, подтверждающие проведение операций по реализации с использованием электронного социального сертификата и стоимости предоставленных услуг в случае выявления неполноты или недостоверности сведений, содержащихся в отчетах, принимается Центром в день окончания такой проверки.

3.22. В срок не более 3 рабочих дней со дня окончания проверки документов, уточняющих сведения, подтверждающие проведение операций

по реализации с использованием электронного социального сертификата и стоимости предоставленных услуг в случае выявления неполноты или недостоверности сведений, содержащихся в отчетах, Центр перечисляет средства получателю субсидии с учетом подтвержденных операций.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. В целях оценки эффективности использования бюджетных средств получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет Центру отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной министерством финансов Сахалинской области, предоставляется.

По согласованию с главным распорядителем бюджетных средств Центр вправе устанавливать в Договоре сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.2. Отчет за декабрь отчетного финансового года представляются получателем субсидии не позднее 15 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

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

5.1. Главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля в пределах установленных действующим законодательством полномочий осуществляется контроль за соблюдением получателями субсидии условий и порядка ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае выявления в ходе мероприятий по контролю нарушений условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком (отсутствие оснований для выплаты, предоставление документов, содержащих недостоверные сведения, сокрытие данных и обстоятельств, влияющих на назначение субсидии, наличие арифметической ошибки в расчетах перечисленных средств), главным распорядителем направляется информация Центру, который в течение 5-ти рабочих дней со дня получения информации о выявленных нарушениях направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии, выплаченных с нарушением условий, установленных настоящим Порядком, в областной бюджет Сахалинской области.

Дальнейшее предоставление субсидии осуществляется после устранения нарушений.

5.3. Выплаченные с нарушением условий, установленных настоящим Порядком, в том числе в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату получателем субсидии в добровольном порядке в течение 30-ти календарных дней со дня получения требования о возврате путем перечисления на лицевой счет Центра, указанный в требовании о возврате средств субсидии.

5.4. В случае невозврата средств в установленный срок взыскание средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, установленных по фактам проверок главного распорядителя бюджетных средств и органов государственного финансового контроля, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## ФОРМА

к Порядку предоставления юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми с использованием электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца», утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 15 июня 2017 г. № 277

В ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. предпринимателя либо руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(ИНН, ЕГРН)

### **ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)**

**об участии в отборе на предоставление субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми с использованием электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца»**

В соответствии с Порядком предоставления юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми с использованием электронного социального сертификата на основе электронной карты «Единая карта сахалинца», утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 15.06.2017 № 277 (далее – Порядок), в рамках эксперимента, проводимого на территориях муниципальных образований Сахалинской области городской округ «Долинский», Корсаковский городской округ, Макаровский городской округ, Невельский городской округ, Поронайский городской округ, городской округ

«Смирныховский», Холмский городской округ, городской округ «Город Южно-Сахалинск», прошу заключить с

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, осуществляющего деятельность через социальные магазины, либо хозяйствующего субъекта, осуществляющего деятельность в сфере розничной торговли и участвующего в проекте "Региональный продукт")

договор о предоставлении субсидии из областного бюджета Сахалинской области на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением адресной продовольственной помощи в виде набора продуктов питания малоимущим семьям с детьми.

Осуществляю деятельность через:

1. \_\_\_\_\_  
(наименование, почтовый адрес объекта торговли)
2. \_\_\_\_\_ и т.д.

Реквизиты для заключения соглашения:

1. Полное наименование \_\_\_\_\_
2. Основание деятельности (устав, положение, регистрация в качестве индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_
3. Почтовый адрес \_\_\_\_\_
4. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_
5. Телефон, факс \_\_\_\_\_
6. ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_
7. ИНН \_\_\_\_\_
8. КПП \_\_\_\_\_
9. ОКТМО \_\_\_\_\_
10. Банковские реквизиты:  
наименование банка \_\_\_\_\_  
расчетный счет \_\_\_\_\_  
корреспондирующий счет банка \_\_\_\_\_  
ИНН/КПП банка \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_  
(наименование организации, индивидуальный предприниматель)

по состоянию на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года:

– не имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

– не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, подавшему предложение (заявку) на предоставление Субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства

деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации – для юридических лиц, не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

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

– 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 Порядка;

– осуществляет предпринимательскую деятельность по розничной продаже продовольственных товаров.

В соответствии с Порядком прилагаю к заявке следующие документы:

№ пп.	Наименование документов	Количество страниц
1		
2		

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

С последствиями предоставления неполных или заведомо недостоверных сведений и документов, а также с условиями и порядком возврата субсидии, предусмотренными Порядком, ознакомлен(а).

На публикацию (размещение) на официальном сайте ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области», главного распорядителя бюджетных средств и (или) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также о на обработку персональных данных руководителя юридического лица и (или) физического лица согласен.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу направить по

(почтовому адресу, адресу электронной почты, сообщить по телефону)  
 " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

М.П.(при наличии)».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к постановлению Правительства  
Сахалинской области

от 01 июня 2022 г. № 208

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Сахалинской области

от 15 июня 2017 г. № 277

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**групп продукции, разрешенной к включению в набор продуктов питания,  
получаемого с использованием электронного социального сертификата на  
основе электронной карты «Единая карта сахалинца»**

№ пп.	Код группы продукции по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008)	Продукция
1	01.11 01.12 01.13	Культуры зерновые (кроме риса), зернобобовые, семена масличных культур; Рис нешелушенный; Овощи и культуры бахчевые, корнеплоды и клубнеплоды
2	01.21 01.22 01.23 01.24 01.25 01.26 01.27	Виноград; Фрукты тропические и субтропические; Плоды цитрусовых культур; Плоды семечковых и косточковых культур; Плоды прочих плодовых деревьев, кустарников и орехов; Плоды масличных культур; Культуры для производства напитков



7	10.51 10.52	Молоко и молочная продукция, в том числе: Мороженое
8	10.61 10.62	Продукция мукомольно-крупяного производства, крахмалы и крахмалопродукты
	10.72 10.73	Изделия сухарные и печенье; мучные кондитерские изделия, торты и пирожные длительного хранения Изделия макаронные, кускус и аналогичные муч- ные изделия
9	10.8  <b>За исключением: 10.82, 10.86, 10.89</b>	Продукты пищевые прочие  <b>За исключением: - Продукты детского питания и диетические; - Какао, шоколад и изделия кондитерские саха- ристые; - Продукты пищевые прочие, не включенные в другие группировки</b>