



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июня 2025 г. № 257

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на развитие системы кредитования (займствования) хозяйствующих субъектов в сфере промышленности Сахалинской области**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78<sup>1</sup>, абзацем 2 пункта 4 статьи 78<sup>5</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Сахалинской области от 14.11.2024 № 410 «О реализации отдельных положений статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» Правительство Сахалинской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,

на развитие системы кредитования (заимствования) хозяйствующих субъектов в сфере промышленности Сахалинской области (прилагается).

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

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

Исполняющий обязанности председателя  
Правительства Сахалинской области



А.В.Зайцев

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Сахалинской области

от 26 июня 2025 г. № 257

### ПОРЯДОК

**предоставления из областного бюджета Сахалинской области  
субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся  
государственными (муниципальными) учреждениями, на развитие  
системы кредитования (заимствования) хозяйствующих  
субъектов в сфере промышленности Сахалинской области**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидии, цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на развитие системы кредитования (заимствования) хозяйствующих субъектов в сфере промышленности Сахалинской области (далее – субсидия, получатель субсидии), а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, требования к отчетности, положения об осуществлении в отношении получателей субсидии проверок, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и меры ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях развития системы кредитования (заимствования) хозяйствующих субъектов в сфере промышленности Сахалинской области в рамках реализации ведомственного проекта «Поддержка хозяйствующих субъектов в сфере промышленности»,

являющегося структурным элементом государственной программы Сахалинской области «Экономическое развитие Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 20.06.2023 № 290 «Об утверждении государственной программы Сахалинской области «Экономическое развитие Сахалинской области».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего раздела, является министерство инвестиций, промышленности и внешних связей Сахалинской области (далее - Министерство).

1.4. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.5. Получателями субсидии являются некоммерческие организации (не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями), участвующие в реализации программ по кредитованию (заимствованию) хозяйствующих субъектов в сфере промышленности Сахалинской области.

1.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

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

## **2. Условия и порядок проведения отбора получателей субсидии**

2.1. Отбор получателей субсидии (далее - отбор) осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления

общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

2.2. Организатором проведения отбора является Министерство.

2.3. Взаимодействие участников отбора и Министерства осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

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

2.5. Отбор проводится путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, критериям отбора, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.6. Участник отбора на дату рассмотрения заявки, а получатель субсидии — на дату заключения соглашения должны соответствовать следующим требованиям:

2.6.1. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний

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

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

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

2.6.4. получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цель, установленную пунктом 1.2 настоящего Порядка;

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

2.6.6. у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате

налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.6.7. у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

2.6.8. получатель субсидии (участник отбора) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.6.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора).

2.7. Критериями отбора являются:

2.7.1. участник отбора является некоммерческой организацией (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), зарегистрированной в установленном законодательством порядке и осуществляющей экономическую деятельность в Сахалинской области по виду экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности — деятельность микрофинансовая;

2.7.2. участник отбора оказывает комплекс услуг и мер поддержки хозяйствующим субъектам, осуществляющим экономическую деятельность в сфере промышленности в Сахалинской области, относящуюся к видам

деятельности, предусмотренным пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 31.12.2014 № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации».

2.8. Министерство не позднее 3 календарных дней до дня начала подачи заявок размещает на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» объявление о проведении отбора.

2.9. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) и включает в себя следующую информацию:

- а) сроки проведения отбора;
- б) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;
- г) результат предоставления субсидии, определенный в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Порядка;
- д) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- е) требования к участникам отбора, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с подпунктом 2.13.6, пунктом 2.14 настоящего Порядка;
- ж) критерии отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;
- з) порядок подачи заявок на участие в отборе и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;



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

к) порядок возврата заявок на доработку;

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

м) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

н) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный пунктом 2.10 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

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

п) условия признания победителей отбора уклонившимися от заключения Соглашения;

р) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.10. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале в срок не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания срока приема заявок на участие в отборе вправе направить в Министерство не более 2 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Министерство в ответ на каждый запрос участника отбора направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока приема заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления

о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

2.11. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока приема заявок и включает информацию о причинах отмены отбора.

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

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

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

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

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

2.13. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений.

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

2.13.2. Заявка подписывается в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.13.3. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13.4. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.13.5. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.13.6. Заявка должна содержать следующие сведения:

а) информацию об участнике отбора: -

- полное и сокращенное наименование участника отбора;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика руководителя и главного бухгалтера (при наличии); фамилии, имена, отчества (при наличии) членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес участника отбора;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

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

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

б) документы (сведения), предоставляемые участником отбора, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, и критериям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;

в) иные сведения и документы:

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

- предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 6.3 настоящего Порядка.

2.14. Документы (сведения), подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, и критериям отбора, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка:

2.14.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

2.14.2. документ, подтверждающий отсутствие задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты всех уровней, выданный соответствующим налоговым органом Сахалинской области не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки на участие в отборе;

2.14.3. сведения об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед Сахалинской областью;

2.14.4. сведения об отсутствии участника отбора в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.14.5. сведения об отсутствии процессов реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, процедуры банкротства в отношении участника отбора, сведения о том, что деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.14.6. сведения о том, что участник отбора не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных

правовых актов Сахалинской области на цель, установленную настоящим Порядком;

2.14.7. сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе и (или) главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

2.15. Документы (сведения), указанные в подпунктах 2.14.1 - 2.14.7 пункта 2.14 настоящего Порядка, участник отбора вправе представить по собственной инициативе.

Сведения, указанные в подпунктах 2.14.3 - 2.14.7 пункта 2.14 настоящего Порядка, предоставляются в форме информационного письма, оформленного на бланке участника отбора и удостоверенного подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, печатью (при наличии).

2.16. Участники отбора вправе внести изменения в заявку на участие в отборе до истечения срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.17. Внесение изменений в заявку на участие в отборе возможно после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в срок не менее чем за один день до окончания срока приема заявок.

2.18. Порядок отзыва участниками отбора заявок.

2.18.1. Отзыв участниками отбора заявок допускается в любое время до истечения срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.18.2. Отзыв заявки осуществляется участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора.

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

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

Возможность возврата заявки участнику отбора на доработку не предусмотрена.

2.19. Порядок рассмотрения заявок и определения победителей отбора.

2.19.1. Вскрытие, допуск и рассмотрение заявок осуществляется комиссией, создаваемой Министерством в целях проведения отбора (далее - комиссия).

Состав комиссии формируется из числа должностных лиц Министерства, замещающих государственные должности Сахалинской области и должности государственной гражданской службы Сахалинской области, и утверждается распоряжением Министерства.

В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии.

Председатель комиссии руководит ее деятельностью, назначает и проводит заседания комиссии, подписывает протоколы, формируемые в процессе проведения отбора и содержащие информацию о принятых комиссией решениях. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии.

К полномочиям комиссии относятся:

- вскрытие, допуск заявок к участию в отборе или отклонение заявок;
- рассмотрение заявок участников отбора (единственной заявки участника отбора);
- подведение итогов отбора или признание отбора несостоявшимся;
- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора и содержащих информацию о принятых комиссией решениях.

Члены комиссии в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

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

2.19.3. Комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора;
- г) адрес юридического лица;
- д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

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

2.19.5. Проверка Министерством участников отбора на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.6 настоящего Порядка, и критериям отбора, установленным в пункте 2.7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической



возможности), в течение 30 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок.

2.20. Министерство в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка требованиям, а также проверки сведений, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов (сведений) при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в том числе в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, если участник отбора готов представить документы (сведения) по собственной инициативе.

В случае отсутствия технической возможности осуществления проверки документов участников отбора автоматически в системе «Электронный бюджет» участник отбора подтверждает соответствие указанным требованиям путем проставления в электронном виде отметок о соответствии требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.21. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов (сведений), указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов (сведений) требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;
- установление фактов недостоверности информации, содержащейся в документах (сведениях), представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.6

настоящего Порядка, и критериям отбора, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

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

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

2.23. Победители отбора определяются на основе ранжирования поступивших заявок, признанных надлежащими.

Ранжирование заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

2.24. Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и всех членов комиссии, присутствующих на заседании (подписи членов комиссии допускаются посредством идентификации в ЕСИА), в системе «Электронный бюджет» и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- полное наименование получателя субсидии, прошедшего отбор (далее - победитель отбора);
- размер предоставляемой субсидии каждому получателю субсидии.

2.25. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и его членов в системе «Электронный бюджет», после чего размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

2.26. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

В случае признания отбора несостоявшимся по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» настоящего пункта, Соглашение заключается с участником отбора, единственная заявка которого по результатам рассмотрения заявок признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.27. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока приема заявок участниками отбора и включает информацию о причинах отмены отбора.

2.28. Отбор может быть отменен в следующих случаях:

- внесение изменений в нормативные правовые акты, приводящие к невозможности предоставления субсидии;
- уменьшение Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.29. Участники отбора, подавшие заявки в установленный в объявлении срок, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

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

2.31. После окончания срока, установленного для принятия решения об отмене, отбор подлежит отмене только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, а именно: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, теракты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций.

### **3. Порядок распределения субсидий между получателями субсидии**

Субсидия распределяется по получателям субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области Министерству, исходя из соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка.

В случае наличия бюджетных ассигнований в меньшем объеме, чем запрашиваемый получателями субсидии объем субсидий, общий объем средств субсидии, предусмотренных в областном бюджете, распределяется между получателями субсидии исходя из очередности поступления заявок на отбор.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, превышает остаток лимита бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области Министерству на предоставление субсидии, такому участнику отбора при его согласии субсидия распределяется в пределах остатка лимита.

В случаях увеличения лимитов бюджетных обязательств в пределах текущего финансового года и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств или признанных победителями отбора, заявки

которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться по решению Министерства без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или Министерство может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, регламентирующими проведение отбора.

**4. Порядок взаимодействия Министерства с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения.**

**Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения**

4.1. Соглашение по результатам отбора заключается с победителями отбора.

Проверка получателей субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления проверки документов получателей субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» получатель субсидии подтверждает соответствие указанным требованиям путем проставления в электронном виде отметок о соответствии требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Проверка, предусмотренная абзацами 2, 3 настоящего пункта, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

4.2. Министерство в течение 30 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора формирует в системе «Электронный бюджет» проект Соглашения для подписания победителем (победителями) отбора.

Министерство в течение 2 рабочих дней с даты формирования в системе «Электронный бюджет» проекта Соглашения направляет на адрес электронной почты, указанный в заявке (заявках) участника (участников) отбора, уведомление о намерении заключения Соглашения (далее – уведомление).

Победитель (победители) отбора подписывает проект Соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (руководителей) победителя (победителей) отбора или уполномоченного (уполномоченных) им (ими) лица (лиц) в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления.

Руководитель Министерства (уполномоченное им лицо) подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью проект Соглашения с победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» в течение семи рабочих дней со дня подписания победителем (победителями) отбора проекта Соглашения.

4.3. Победитель (победители) отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения в случае неподписания Соглашения в системе «Электронный бюджет» в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления.

4.4. В случае признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения, Министерство направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и значения результата ее предоставления либо о предоставлении иным участникам отбора, признанным победителями отбора, субсидии в пределах остатка лимита при их согласии.

4.5. В случаях наличия не распределенного между победителями отбора лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии Министерство проводит дополнительный отбор в соответствии с положениями настоящего Порядка.

4.6. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения по обоюдному согласию сторон, заключается в информационной системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов Сахалинской области.

4.7. Обязательным положением, включаемым в Соглашение, является условие о согласовании с получателем субсидии в течение 5 рабочих дней новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение о предоставлении субсидии, в случае недостижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

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

4.9. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии

обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет Сахалинской области.

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

5.1. Субсидия предоставляется при наличии заключенного Соглашения.

5.2. Для получения субсидии получатели субсидии не позднее 10 декабря текущего года представляют в Министерство заявку на предоставление субсидии, подписанную руководителем либо его уполномоченным представителем (с предоставлением документа, подтверждающего полномочия и личность такого уполномоченного представителя).

Все листы заявки на предоставление субсидии должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на предоставление субсидии должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью получателя субсидии (при наличии) и подписана получателем субсидии.

Заявка на предоставление субсидии может быть представлена в Министерство на бумажном носителе либо направлена посредством почтовой связи или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью получателя субсидии, на электронный адрес Министерства: [mininvest@sakhalin.gov.ru](mailto:mininvest@sakhalin.gov.ru).

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

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.6 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.



5.4. Министерство в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления заявок на предоставление субсидии, рассматривает представленные получателями субсидии документы, предусмотренные подпунктом 2.13.6 настоящего Порядка, а также проводит проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка.

5.5. По результатам рассмотрения заявок на предоставление субсидии и проверки в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Порядка Министерство принимает решение:

- о предоставлении субсидии, содержащее список получателей субсидии и размер предоставляемой им субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Решение Министерства в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 6.2 настоящего Порядка, оформляется распоряжением о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (далее - распоряжение) и размещается на сайте Министерства вместе с информацией об остатках лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год с учетом принятых решений о предоставлении субсидии.

5.6. Результатом предоставления субсидии является: «Обеспечено предоставление кредитов (займов) хозяйствующим субъектам в сфере промышленности Сахалинской области» (единица измерения - миллион рублей).

Тип результата предоставления субсидии - оказание услуг (выполнение работ).

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

5.7. Получателям субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии за счет полученных из областного бюджета

Сахалинской области средств, запрещается приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

5.8. Субсидия предоставляется при условии согласия получателей субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Сахалинской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.9. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанные в Соглашении, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии.

5.10. Направлением расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, является предоставление льготного кредита (займа) хозяйствующим субъектам, осуществляющим экономическую деятельность в сфере промышленности Сахалинской области, относящуюся к видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом от 31.12.2014 № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации».

**6. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

6.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в системе «Электронный бюджет» по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными министерством финансов Сахалинской области для соглашений, отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

6.2. Министерство осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, на предмет полноты и достоверности указанных в них сведений в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня их предоставления.

При наличии у Министерства замечаний по итогам проверки отчета, связанных с его содержанием, полнотой и достоверностью представленных сведений, Министерство в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока, предусмотренного абзацем 1 настоящего пункта, направляет посредством системы «Электронный бюджет» требование получателю субсидии о доработке отчетов с указанием причин, послуживших основанием для направления на доработку.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения требования о доработке отчетов, вносит в них изменения и направляет доработанные отчеты в Министерство.

Министерство проверяет и принимает доработанный отчет в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

В случае неустранения замечаний получателю субсидии в течение 10 рабочих дней с даты истечения срока, указанного в абзаце 2 настоящего пункта, направляется мотивированный отказ в принятии отчетности.

Отчетность считается принятой при отсутствии замечаний.

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

6.4. Контроль за соблюдением получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, осуществляется Министерством. Органы государственного финансового контроля Сахалинской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.5. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области в размере средств, использованных с нарушением условий предоставления субсидии:

а) на основании требования Министерства.

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

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения письменного требования перечисляет сумму субсидии на счет Министерства по указанным в требовании реквизитам;

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

6.6. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области в полном объеме.

6.7. В случае недостоверности представленных документов, выявленной по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области в полном объеме.

6.8. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством, получатель субсидии осуществляет возврат части субсидии пропорционально недостигнутому значению результата.

6.9. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством, объем субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет Сахалинской области ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k, \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$  - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет;

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

$k$  - коэффициент возврата субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения результата предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии определяется по формуле:

$$k = 1 - T/S, \text{ где:}$$

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

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

6.10. В случае отказа от добровольного исполнения требований Министерства суммы субсидий, подлежащие возврату, взыскиваются в судебном порядке.

6.11. Получатель субсидии может быть освобожден от применения мер ответственности вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

---