



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 мая 2017 г. № 190

г. Южно-Сахалинск

О проекте «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан»

В целях оказания продовольственной помощи отдельным категориям граждан, проживающим на территории Сахалинской области в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Положение о проекте «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан» (прилагается).
2. Утвердить Положение о выдаче «Социальной карты» отдельным категориям граждан для получения продовольственной помощи (прилагается).
3. Утвердить Порядок предварительного отбора заявок на участие в проекте «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан» (прилагается).
4. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по реализации проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан» (прилагается).
5. Утвердить форму типового Соглашения о взаимодействии с администрацией муниципального образования Сахалинской области в рамках

реализации проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан» (прилагается).

6. Утвердить форму типового Соглашения о взаимодействии с торговым предприятием, обеспечивающим функции оптово–логистического центра проекта в рамках реализации проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан» (прилагается).

7. Утвердить Перечень продуктов питания, реализуемых в рамках проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан» (прилагается).

8. Утвердить форму «Социальная карта» (прилагается).

9. Рекомендовать администрациям муниципальных образований городской округ «Ногликский», городской округ «Охинский», городской округ «Александровск-Сахалинский район», Северо-Курильский городской округ, «Курильский городской округ», «Южно-Курильский городской округ»:

9.1. Принять участие в осуществлении мероприятий по обеспечению продовольствием отдельных категорий граждан, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов (продукции).

9.2. При реализации мероприятий по обеспечению продовольствием отдельных категорий граждан, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) руководствоваться настоящим Положением.

9.3. Предусматривать ежегодно в муниципальных программах мероприятия, направленные на поддержку участников проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан».

10. Департаменту информационной политики Правительства Сахалинской области обеспечить информационную поддержку организации торгового обслуживания отдельных категорий граждан, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов (продукции).

11. Министерству социальной защиты Сахалинской области, министерству транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области, участвующим в организации торгового обслуживания отдельных категорий граждан, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), обеспечивать предоставление информации о проведенных мероприятиях в министерство торговли и продовольствия Сахалинской области ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за кварталом, и ежегодно, не позднее 20 числа месяца следующего года.

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

13. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности председателя
Правительства Сахалинской области



Д.В.Нестеров

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 03 мая 2017 г. № 190

ПОЛОЖЕНИЕ

о проекте «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует отношения сторон, возникающие при реализации проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан» (далее - Проект) в целях оказания продовольственной помощи отдельным категориям граждан, проживающим на территории Сахалинской области в районах Крайнего Севера и приравнённых к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов (продукции).

2. Основные термины и определения Проекта

В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия и термины.

2.1. Отдельные категории граждан – граждане Российской Федерации, проживающие на территории Сахалинской области в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), и относящиеся к следующим категориям:

- малоимущие семьи;
- семьи, воспитывающие детей-инвалидов;
- инвалиды 1 и 2 группы;
- участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним;
- граждане Российской Федерации - дети войны.

При этом вышеперечисленные категории граждан не должны находиться на полном государственном обеспечении.

2.2. К районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) на территории Сахалинской области в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2000 № 402 «Об утверждении перечня районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)» относятся: муниципальные образования - городской округ «Ногликский», городской округ «Охинский», городской округ «Александровск-Сахалинский район», «Северо-Курильский городской округ», «Курильский городской округ» и «Южно-Курильский городской округ».

2.3. Продовольственная помощь отдельным категориям граждан – вид социальной помощи, ежемесячно оказываемой отдельным категориям граждан из числа держателей «Социальной карты», путем реализации юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную торговлю продовольственными товарами, продуктов питания с торговой наценкой не более 5%.

2.4. Социальная карта – пластиковая карточка, выдаваемая гражданину Российской Федерации, проживающему на территории Сахалинской области в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) и относящемуся к отдельным категориям граждан, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.5. Держатели «Социальной карты» - граждане Российской Федерации, проживающие на территории Сахалинской области в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), относящиеся к отдельным категориям граждан, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.6. Координатор проекта – министерство торговли и продовольствия Сахалинской области.

2.7. Ответственные исполнители проекта:

- министерство социальной защиты Сахалинской области;
- министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области.

2.8. Участники реализации проекта – юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную торговлю продовольственными товарами, заключившие Соглашения о взаимодействии с администрациями муниципальных образований, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.9. Оптово-логистический центр проекта – торговое предприятие, обеспечивающее функции по организации и проведению оптовых закупок, транспортирование, хранение и распределение социально-значимых продуктов питания участникам реализации проекта (оптово-логистическое обеспечение), заключившее Соглашение о взаимодействии с координатором проекта.

3. Цели и задачи Проекта

3.1. Цели Проекта:

- повышение экономической доступности продуктов питания для обеспечения поддержкой отдельных категорий граждан, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

3.2. Основные задачи реализации Проекта:

- оптимизация логистических схем доставки продуктов питания;
- обеспечение отдельных категорий граждан, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, качественными, безопасными и доступными в ценовом аспекте продуктами питания;
- обеспечение прозрачности формирования цены от производителя до конечного потребителя.

4. Порядок взаимодействия и предоставления продовольственной помощи с использованием Социальных карт

4.1. Министерство торговли и продовольствия Сахалинской области:

- осуществляет расчет объемов поставок продовольствия, необходимого для обеспечения получателей продовольственной помощи, как в целом, так и отдельно по каждому муниципальному образованию на основании данных, представленных министерством социальной защиты Сахалинской области. При расчетах объемов поставок продовольствия за основу применяются рациональные нормы потребления, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.08.2016 № 614 «Об утверждении рекомендаций по рациональным нормам потребления пищевых продуктов, отвечающих современным требованиям здорового питания»;

- заключает Соглашения о взаимодействии в рамках реализации Проекта с администрациями муниципальных образований, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения (по форме № 1 к постановлению Правительства Сахалинской области «О проекте «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан»»);

- осуществляет предварительный отбор на участие в Проекте поступивших заявок от субъектов хозяйственной деятельности сферы оптово-логистического обеспечения;

- в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления сведений реестра держателей Социальных карт передает оптово-логистическому центру проекта информацию об объемах товаров, необходимых к поставкам;

- заключает Соглашение о взаимодействии между министерством торговли и продовольствия Сахалинской области и оптово-логистическим центром проекта.

4.2. Государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение):

- формирует реестр держателей Социальных карт по ведомственной

форме, утвержденной министерством социальной защиты Сахалинской области, и осуществляет выдачу Социальных карт в порядке, предусмотренном Положением о выдаче «Социальной карты» гражданам, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения;

- доводит информацию о количестве новых держателей Социальных карт до координатора проекта, органов местного самоуправления, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, в срок не позднее 5 числа каждого месяца. При этом право на обслуживание у держателей Социальных карт возникает в месяце, следующем за месяцем выдачи Социальной карты.

4.3. Министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области обеспечивает координацию оптово-логистического центра проекта и перевозчиков по доставке продуктов питания на Курильские острова, определяя их приоритетную перевозку.

5. Меры поддержки Проекта

Участники реализации проекта, оптово-логистический центр проекта имеют право на получение поддержки в рамках государственной программы в соответствии с установленным порядком в виде предоставления субсидии на возмещение транспортных затрат, связанных с перевозкой продовольствия в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с ограниченными сроками завоза грузов (продукции).

6. Координация и мониторинг реализации Проекта

6.1. Министерство торговли и продовольствия Сахалинской области как координатор проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан»:

- осуществляет согласованность действий ответственных исполнителей проекта;

- обеспечивает подготовку отчетов о ходе реализации проекта, осу-

ществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением;

- на основании информации, представленной от органов местного самоуправления, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, ежемесячно, в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, подготавливает в адрес председателя Правительства Сахалинской области согласованную с курирующим заместителем председателем Правительства Сахалинской области аналитическую записку о ходе реализации Проекта.

6.2. Информация о результатах мониторинга размещается на официальных сайтах ответственных исполнителей проекта.

6.3. Министерство торговли и продовольствия Сахалинской области, министерство социальной защиты Сахалинской области, министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области организуют работу «горячих телефонных линий» для граждан по вопросам реализации Проекта в пределах установленных полномочий.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 03 мая 2017 г. № 190

ПОЛОЖЕНИЕ
о выдаче «Социальной карты» отдельным категориям
граждан для получения продовольственной помощи

Настоящее Положение регламентирует оформление, выдачу (замену), учет и хранение «Социальной карты» отдельным категориям граждан для получения продовольственной помощи (далее – «Социальная карта»).

1. Порядок предоставления документов на получение
«Социальной карты»

1.1. Граждане, претендующие на получение «Социальной карты», самостоятельно обращаются с заявлением в отделение Государственного казённого учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее – Учреждение).

Одновременно с заявлением представляются следующие документы:

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

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

- документы, подтверждающие право на получение «Социальной карты»:

а) сведения о доходах членов малоимущих семей за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения за социальной картой, включая доходы членов его семьи, либо документы, подтверждающие отсутствие доходов: справка о начисленной заработной плате, справка о размере стипендии, справка о размерах социальных выплат, производимых за счет средств бюджетов субъектов (муниципальных образований) Российской Федерации, за исключением Сахалинской области, для неработающих граждан дополнительно предоставляется копия трудовой книжки. Учреждение осуществляет запрос сведений о размере социальных выплат безработного гражданина в период нахождения на учете в центре занятости населения с использованием единой системы межведомственного взаимодействия, индивидуальные предприниматели предоставляют копию налоговой декларации (исходя из применяемой системы налогообложения) с копией реестра фактически произведенных расходов за последний период или книгу учета доходов и расходов, заверенную налоговым органом за последний налоговый период, вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, по которым налоговый период еще не наступил, предоставляют справку о размере предполагаемой выручки, за исключением семей с детьми, получающими ежемесячное пособие;

б) льготное удостоверение;

в) справка МСЭ об инвалидности.

- согласие на обработку персональных данных заявителя и членов его семьи.

Указанные заявление и документы могут быть направлены в Учреждение по почте.

Заявление на получение «Социальной карты» и документы могут предоставляться через многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

1.2. В случае если для получения «Социальной карты» необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, гражданин дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Законные представители или доверенные лица от имени гражданина, имеющего право на получение «Социальной карты», дополнительно представляют документ, подтверждающий статус и полномочия законного представителя либо доверенного лица.

1.3. Документы, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, представляются гражданами в подлинниках либо в копиях, заверенных в установленном порядке.

1.4. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов несет гражданин, предоставивший документы.

2. Порядок рассмотрения документов

2.1. Поступившее в Учреждение заявление регистрируется в день его поступления (представления) гражданином (законным представителем или доверенным лицом).

2.2. В случае если к заявлению (в том числе поступившему по почте) не приложены или приложены не все необходимые документы, предусмотренные пунктом 1.1 настоящего Положения, оно подлежит возврату. Подлинники представленных документов подлежат возврату в течение 5 рабочих дней.

2.3. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня представления гражданином заявления с приложенными документами проводит оценку и принимает решение о выдаче «Социальной карты» либо об отказе в ее выдаче.

В случае принятия решения об отказе в выдаче «Социальной карты» извещение с указанием причин отказа направляется в течение трех рабочих

дней со дня принятия решения. К извещению прикладываются документы, поданные гражданином в оригинале, копии которых остаются в Учреждении.

2.4. Основаниями для отказа в выдаче «Социальной карты» являются:

- непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения;
- отсутствие права на выдачу «Социальной карты».

3. Порядок оформления, выдачи (замены), учета и хранения «Социальной карты»

3.1. Оформление и выдача гражданам «Социальной карты» осуществляется Учреждением в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о ее выдаче.

3.2. Выдача «Социальной карты» регистрируется в книге выдачи «Социальных карт» и подтверждается подписью гражданина (законного представителя или доверенного лица). Срок действия карты устанавливается до конца календарного года.

3.3. В случаях утраты либо приведения в негодность выданной «Социальной карты» Учреждение выдает дубликат «Социальной карты». Выдача дубликатов «Социальных карт» производится в заявительном порядке по мере обращения.

3.4. В случае замены «Социальной карты» из-за непригодности, она подлежит сдаче вместе с заявлением о выдаче дубликата в Учреждение.

3.5. В случае потери (утраты) «Социальной карты», гражданин дополнительно указывает в заявлении обстоятельства ее потери (утраты).

На дубликате «Социальной карты» ставится штамп или делается запись следующего содержания: «Дубликат».

3.6. Изготовление «Социальных карт» установленного образца осуществляется Учреждением.

3.7. Бланки «Социальных карт» учитываются и хранятся в Учреждении

в порядке, установленном для бланков строгого учета и отчетности.

4. Правила пользования «Социальной картой»

4.1. Держатель «Социальной карты» может воспользоваться услугами предприятия розничной торговли - участника реализации проекта и приобрести товар в соответствии с установленным ассортиментом и нормами отпуска продуктов питания.

4.2. Предприятие розничной торговли – участник реализации проекта, принимающее «Социальную карту», регистрирует номер карты в журнале учета.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 03 мая 2017 г. № 190

ПОРЯДОК
предварительного отбора заявок на участие в проекте «Социаль-
ный проект «Продовольственная помощь отдельным
категориям граждан»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует проведение предварительного отбора заявок на участие в Проекте, поступивших от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговую деятельность посредством оптовой торговли продовольственными товарами (далее - Порядок).

1.2. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

- заявитель – хозяйствующие субъекты (юридические лица или индивидуальные предприниматели), зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие виды экономической деятельности в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности в сфере оптовой торговли продовольственными товарами, выразившие желание участвовать в Проекте посредством подачи заявки на участие в отборе.

1.3. Уполномоченным органом на реализацию настоящего Порядка является министерство торговли и продовольствия Сахалинской области (далее - Министерство).

2. Критерии предварительного отбора

2.1. Заявитель должен соответствовать следующим критериям:

2.1.1. Регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица и осуществление хозяйственной деятельности на территории Сахалинской области.

2.1.2. Отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы.

2.1.4. Осуществление одного из видов экономической деятельности (в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности) в сфере оптовой торговли продовольственными товарами.

2.1.5. Способность предприятия финансировать поставку продовольственных товаров в объемах, необходимых для обеспечения реализации Проекта.

3. Перечень документов, необходимых для участия в предварительном отборе

3.1. Для участия в предварительном отборе заявителем представляются следующие документы:

3.1.1. Заявка на участие в предварительном отборе (произвольная форма).

3.1.2. Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или аренды складских помещений, расположенных на территории Сахалинской области, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.1.3. Справка предприятия об отсутствии просроченной
00082(п)(9.0)

задолженности по выплате заработной платы на предприятии за последний отчетный квартал, заверенная руководителем и главным бухгалтером предприятия.

3.1.4. Выписка с расчетного счета предприятия о наличии денежных средств в размере не менее 20 млн.рублей, заверенная кредитной организацией и (или) наличие кредитного договора, заключённого с кредитной организацией для целей обеспечения деятельности в рамках реализации Проекта.

3.2. Заявитель вправе представить:

3.2.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки на участие в отборе.

3.2.2. Копию свидетельства о регистрации в налоговом органе, заверенную руководителем организации.

3.2.3. Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или аренды складских помещений, расположенных на территории Сахалинской области, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.2.4. Справку из налогового органа об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (дата составления документа должна соответствовать дате подачи заявки на участие в отборе).

3.3. В случае если документы, указанные в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, заявителем не представлены, министерство запрашивает данные документы в государственных органах, их выдавших, путем направления межведомственного запроса. При этом срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

4. Порядок проведения предварительного отбора

4.1. Объявление о дате начала и окончания приема заявок на участие в предварительном отборе публикуется в средствах массовой информации и на официальном сайте Министерства (<http://trade.sakhalin.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которое содержит следующие сведения:

- категорию участников предварительного отбора;
- срок приема заявок;
- перечень документов, необходимых для участия в предварительном отборе;
- контактную информацию Министерства (адрес местонахождения, номер телефона, адрес электронной почты).

4.2. Документы для участия в предварительном отборе подаются в течение 10 календарных дней со дня опубликования информационного сообщения на официальном сайте Министерства.

4.3. Заявка и приложенные к ней документы на участие в предварительном отборе подаются в письменном виде, регистрируются в специальном журнале регистрации заявок с указанием даты и времени поступления.

4.4. Министерство:

- осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в предварительном отборе, устанавливает полноту и достоверность сведений, содержащихся в прилагаемых к заявке документах, определяет соответствие заявителя требованиям настоящего Порядка;
- формирует список заявителей, прошедших предварительный отбор, в срок не позднее 3 рабочих дней с момента окончания принятия заявок на участие в предварительном отборе;
- направляет список заявителей, прошедших предварительный отбор, в межведомственную комиссию по реализации проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан» (далее – Комиссия) для принятия решения в отношении хозяйствующих субъектов на

участие в Проекте. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.5. Заявителям, не прошедшим предварительный отбор, направляется уведомление с указанием причин отказа. Основаниями для отказа во включении в список заявителей, не прошедших предварительный отбор, является несоответствие критериям, установленным разделом 2 настоящего Порядка.

4.6. На основании протокола заседания Комиссии Министерство издает распоряжение о признании хозяйствующего субъекта оптово-логистическим центром проекта. Указанное распоряжение является основанием для заключения между Министерством и хозяйствующим субъектом, признанным оптово-логистическим центром проекта, Соглашения о взаимодействии в рамках реализации проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан», форма которого утверждается настоящим постановлением.

4.7. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в Проекте на любом этапе отбора или принятия решения в отношении заявителя. При этом возврат заявки осуществляется на основании направленного в адрес Министерства письменного обращения. Датой отзыва заявки на участие в предварительном отборе является дата регистрации соответствующего письменного обращения заявителя в специальном журнале регистрации заявок.

5. Заключительные положения

Министерство на официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети Интернет размещает информацию о хозяйствующем субъекте, признанным оптово-логистическим центром проекта.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 03 мая 2017 г. № 190

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по реализации проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок работы межведомственной комиссии по реализации проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является координационным органом, осуществляющим координацию за реализацией проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан» (далее - Проект).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами Сахалинской области, указами и распоряжениями Губернатора Сахалинской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Сахалинской области, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение согласованных действий заинтересованных органов при решении и рассмотрении вопросов, связанных с реализацией Проекта.

2.2. На Комиссию в соответствии с Проектом возложены следующие функции:

2.2.1. Координация деятельности в пределах своей компетенции и обеспечение взаимодействия органов исполнительной власти Сахалинской области, членов Комиссии по вопросам реализации Проекта и принятие решений, необходимых для совершенствования этой деятельности.

2.2.2. Проведение процедуры отбора на участие в Проекте.

2.2.3. Рассмотрение обращений участников Проекта, а также граждан, поступивших в ходе работы горячих телефонных линий.

2.2.4. Подготовка предложений по корректировке Проекта.

2.3. Комиссия для осуществления своих функций имеет право:

2.3.1. Взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, с соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями, запрашивать и получать от них в установленном порядке необходимые материалы и информацию.

2.3.2. Заслушивать на своих заседаниях членов Комиссии и иных заинтересованных лиц, участвующих в реализации Проекта.

2.3.3. Вносить предложения Губернатору Сахалинской области, Правительству Сахалинской области по вопросам, требующим их решения.

3. Организация и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителей, секретаря и членов Комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят представители органов исполнительной власти Сахалинской области, ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области». В работе Комиссии могут участвовать другие заинтересованные лица, определяемые председателем, а в его отсутствии – заместителем председателя.

3.3. Персональный состав и изменения состава Комиссии утверждаются распоряжением Правительства Сахалинской области.

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на представительной

основе.

3.5. Возглавляет Комиссию и осуществляет руководство ее работой председатель Комиссии.

3.6. Председателем Комиссии является заместитель председателя Правительства Сахалинской области в соответствии с распределением полномочий.

3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

В случае необходимости рассмотрения вопросов по реализации Проекта и формирования протокольного решения председателем Комиссии принимается решение о проведении внеочередного заседания Комиссии.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

3.9. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

3.10. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях с правом замены по предварительному согласованию с председателем Комиссии, в случае отсутствия председателя Комиссии - с его заместителем.

В случае если член Комиссии не может принять участие в заседании лично, он заблаговременно уведомляет об этом секретаря Комиссии.

3.11. Дата, время и предлагаемая повестка заседания Комиссии определяются председателем Комиссии не позднее десяти дней до заседания.

3.12. Лица, ответственные за подготовку вопроса, выносимого на заседание Комиссии, обязаны за пять рабочих дней до заседания представить секретарю Комиссии проект решения, справку или информацию за подписью руководителя органа, ответственного за подготовку рассматриваемого вопроса. При проведении процедуры отбора на участие в Проекте координатор Проекта представляет сформированные списки заявителей, прошедших предварительный отбор.

3.13. Документы предстоящего заседания Комиссии комплектуются

секретарем и передаются председателю Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до заседания.

3.14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии (председательствующий на заседании Комиссии).

При проведении процедуры отбора на участие в Проекте протокол Комиссии является основанием для издания координатором Проекта распоряжения о признании хозяйствующего субъекта оптово-логистическим центром проекта.

3.16. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех представленных в ней органов исполнительной власти области.

При необходимости решения Комиссии представляются Губернатору Сахалинской области, Правительству Сахалинской области, а также направляются в органы местного самоуправления, организации-участники Проекта.

3.17. Председатель Комиссии:

3.17.1. Организует работу и осуществляет руководство Комиссией, обеспечивает контроль за исполнением ее решений.

3.17.2. Организует перспективное и текущее планирование работы Комиссии.

3.17.3. Организует выполнение Комиссией поручений Губернатора Сахалинской области, Правительства Сахалинской области.

3.17.4. Докладывает Губернатору Сахалинской области, Правительству Сахалинской области по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

3.18. В период отсутствия председателя Комиссии руководство осуществляет один из заместителей или член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

3.19. Секретарь Комиссии:

3.19.1. Формирует повестку очередного заседания Комиссии.

3.19.2. Обеспечивает своевременное (не позднее чем за 5 рабочих дней) оповещение членов Комиссии о проведении заседания.

3.19.3. Ведет протокол заседания.

3.19.4. Готовит проекты распорядительных документов Правительства Сахалинской области об изменении состава Комиссии.

3.20. В отсутствие секретаря Комиссии его полномочия могут быть возложены председателем Комиссии на иное лицо, являющееся членом Комиссии.

3.21. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии и контроль за исполнением ее решений осуществляет министерство торговли и продовольствия Сахалинской области.

ФОРМА № 1

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от 03 мая 2017 г. № 190

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии с администрацией муниципального образования Сахалинской области в рамках реализации проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям гражданам»

г. Южно-Сахалинск

« » 2017 год

Министерство торговли и продовольствия Сахалинской области в лице министра Павленко Инны Владимировны, действующего на основании Положения о министерстве торговли и продовольствия Сахалинской области, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 15.12.2015 № 509, именуемое в дальнейшем «Министерство», с одной стороны, и администрация муниципального образования _____, в лице главы _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Администрация», с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», в целях реализации заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие и сотрудничество Сторон в рамках реализации проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан» (далее - Проект).

2. Осуществление взаимодействия между Сторонами

2.1. Стороны осуществляют взаимодействие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области и правовыми актами органов местного самоуправления.

2.2. Стороны заблаговременно информирует друг друга о решениях, принятие которых затрагивает интересы другой Стороны и которые могут повлиять на ход исполнения настоящего Соглашения.

2.3. В рамках реализации Проекта Стороны:

2.3.1. Обеспечивают общую координацию деятельности участников реализации Проекта.

2.3.2. Организуют работу горячих линий в целях определения проблемных вопросов, связанных с реализацией Проекта.

2.3.3. Обеспечивают информационное сопровождение реализации Проекта в средствах массовой информации, на официальных сайтах в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

2.3.4. Проводят консультации для населения в целях разъяснения порядка предоставления продовольственной помощи отдельным категориям граждан.

2.3.5. Участникам реализации проекта, оптово-логистическому центру проекта оказывают поддержку в рамках государственных и муниципальных программ в соответствии с установленным порядком для отдельных видов экономической деятельности в виде предоставления субсидий на возмещение транспортных затрат, связанных с перевозкой продовольствия в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с ограниченными сроками завоза грузов (продукции).

2.3.6. Министерство:

- обеспечивает функцию координатора проекта;

- оказывает Администрации содействие в методическом обеспечении по вопросам реализации Проекта;

- осуществляет расчет объемов поставок продовольствия, необходимого для обеспечения получателей адресной продовольственной помощи по муниципальному образованию на основании данных, представленных министерством социальной защиты Сахалинской области, доводит информацию до Администрации;

- обеспечивает подготовку информации о фактической реализации Проекта.

2.3.7. Администрация:

- формирует муниципальные комиссии, состоящие из должностных лиц администрации муниципальных образований, по отбору хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность посредством розничной торговли пищевыми продуктами, на участие в Проекте;

- осуществляет принятие, регистрацию и рассмотрение заявок на участие в отборе, определяет участников реализации Проекта;

- публикует в средствах массовой информации и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о дате начала и окончания приема заявок на участие в отборе, об участниках реализации Проекта, протокол заседания муниципальной комиссии, а также решение об утверждении перечня хозяйствующих субъектов-участников реализации Проекта;

- утверждает форму Соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования и участниками реализации проекта из числа хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность посредством розничной торговли;

- доводит до участников реализации проекта сведения реестра держателей Социальных карт для обеспечения процессов обслуживания;

- осуществляет расчеты эффективности предоставления мер муниципальной поддержки участникам реализации проекта;

- доводит до держателей Социальной карты сведения об участниках реализации проекта: место расположения, норму отпуска, дату и время обслуживания, утвержденный перечень продовольственных товаров;
- формирует ежемесячный отчет о реализации проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан», не позднее 10 числа каждого месяца направляет отчет в Министерство.

3. Заключительные положения

- 3.1. Совместная деятельность Сторон осуществляется путем двухсторонних консультаций, совещаний и других мероприятий.
- 3.2. Изменения и дополнения в Соглашение вносятся по взаимному согласию сторон, оформляются в письменной форме и являются его неотъемлемой частью.
- 3.3. Соглашение вступает в силу с момента его подписания, на бессрочный период, если ни одна из сторон не заявит другой стороне, путем письменного уведомления, о своем желании прекратить его действие.
- 3.4. Настоящее соглашение подписано в 2-х экземплярах и хранится у каждой из Сторон.

4. Юридические адреса и подписи сторон:

Министерство торговли и продовольствия Сахалинской об- ласти Получатель: УФК по Сахалинской области (Сахминфин, Министер- ство торговли и продовольствия Сахалинской области) ИНН: 6501280134 КПП: 650101001 Р/счет: 40201810100000310002 ОТДЕЛЕНИЕ ЮЖНО- САХАЛИНСК г.Южно-Сахалинск БИК: 046401001	Муниципальное образование Юридический, фактический и почто- вый адрес: _____ Контактные телефоны _____ Факсы: _____ E-mail: _____ Платёжные реквизиты: ИНН _____ КПП _____ р/с _____
---	---

ОКТМО 64701000
ОГРН: 1156501010236
Л/счет: 03035008600
адрес: 693020, Сахалинская об-
ласть, г. Южно-Сахалинск, пр.
Мира, 107,
телефон: (4242) 72-39-03

БИК
ОКАТО
Глава администрации

И.В.Павленко

М.П.

Подпись

(Ф.И.О.)

М.П.

ФОРМА № 2

к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 03 мая 2017 г. № 190

СОГЛАШЕНИЕ

**о взаимодействии с торговым предприятием, обеспечивающим функции
оптово-логистического центра проекта в рамках реализации проекта
«Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным
категориям граждан»**

г. Южно-Сахалинск

«___» _____ 2017 год

Министерство торговли и продовольствия Сахалинской области в лице министра Павленко Инны Владимировны, действующего на основании Положения о министерстве торговли и продовольствия Сахалинской области, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 15.12.2015 № 509, именуемое в дальнейшем «Министерство», с одной стороны, и Общество _____, в лице _____, в дальнейшем именуемое «Оптово-логистический центр проекта», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в целях реализации заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является сотрудничество и взаимодействие между Министерством и оптово-логистическим центром проекта в целях осуществления мероприятий по реализации проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан» (далее - Проект).

2. Осуществление взаимодействия между Сторонами

2.1. Стороны осуществляют взаимодействие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области.

2.2. Стороны заблаговременно информируют друг друга о решениях, принятие которых затрагивает интересы другой Стороны и которые могут повлиять на ход исполнения настоящего Соглашения.

2.3. В рамках реализации Соглашения Стороны обязуются:

2.3.1. Министерство:

- осуществляет расчет объемов поставок продовольственных товаров, необходимых для обеспечения получателей продовольственной помощи, как в целом, так и отдельно по каждому муниципальному образованию (на основании данных министерства социальной защиты Сахалинской области), и передает данную информацию оптово-логистическому центру проекта в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления сведений реестра держателей Социальных карт;

- осуществляет мониторинг запасов продовольственных товаров на складах оптово-логистического центра проекта;

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Сахалинской области, предоставляет меры государственной поддержки оптово-логистическому центру проекта в виде:

а) предоставления субсидий на возмещение транспортных затрат, связанных с перевозкой продовольственных товаров в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с ограниченными сроками завоза грузов (продукции).

б) информационной поддержки;

в) консультационной поддержки.

2.3.2. Оптово-логистический центр проекта:

- осуществляет оптовые закупки продовольственных товаров в соответствии с утвержденным Перечнем продуктов питания, реализуемых в рамках

проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан» (далее – Перечень продуктов питания), и в объемах, рассчитанных Министерством;

- осуществляет оптовые закупки продовольственных товаров преимущественно у российских производителей по прямым договорам, либо у предприятий прямого маркетинга (дистрибуция), либо у региональных оптовых предприятий, осуществляющих поставки продовольственных товаров на территорию Сахалинской области по прямым договорам, заключенным с российскими производителями или с их официальными дистрибьюторами;

- поставку весового товара согласно Перечню продуктов питания осуществляет в фасованном виде;

- формирует запасы продовольственных товаров на собственных или арендуемых складах в объемах, необходимых для осуществления ежемесячной их отгрузки участникам реализации проекта;

- заключает с участниками реализации проекта договоры поставок продовольственных товаров. Осуществляет доставку продовольственных товаров участникам реализации проекта за счет собственного автотранспорта в соответствии с утвержденным графиком поставок;

- при формировании отпускной цены предусматривает уровень торговой наценки, рекомендуемый постановлением Правительства Сахалинской области от 05.12.2014 № 593 «О мерах по обеспечению стабильного продовольственного снабжения и мерах по стабилизации цен на потребительском рынке» (в редакции постановления Правительства от 25.06.2015 № 231) для оптовых предприятий торговли в размере не выше 8 процентов к фактической отпускной цене поставщика;

- обеспечивает ежемесячное предоставление отчетности в Министерство по движению продовольственных товаров в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Заключительные положения

3.1. Стороны Соглашения подтверждают свои намерения действовать в рамках заключенного Соглашения. Совместная деятельность Сторон регулируется путем двухсторонних консультаций, рабочих совещаний и других административно-организационных мероприятий.

3.2. Изменения и дополнения в Соглашение вносятся по взаимному согласию Сторон, оформляются в письменной форме и являются его неотъемлемой частью.

3.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует на период действия Закупочного центра.

3.4. Настоящее Соглашение подписано в 2-х экземплярах и хранится у каждой из Сторон.

4. Юридические адреса и подписи Сторон

Министерство торговли и
продовольствия Сахалинской области

Получатель: УФК по Сахалинской области (Сахминфин, Министерство торговли и продовольствия Сахалинской области)

ИНН: 6501280134

КПП: 650101001

Р/счет: 40201810100000310002

ОТДЕЛЕНИЕ ЮЖНО-САХАЛИНСК

г. Южно-Сахалинск

БИК: 046401001

ОКТМО 64701000

ОГРН: 1156501010236

Л/счет: 03035008600

адрес: 693020, Сахалинская область,

г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 107,

телефон: (4242) 72-39-03

E-mail: trade@sakhalin.gov.ru

Министр

И.В.Павленко

М.П.

Общество

Юридический, фактический и почтовый адрес:

Контактные телефоны

Факсы:

E-mail:

Платёжные реквизиты:

ИНН

КПП

р/с

БИК

ОКАТО

Руководитель Общества

Подпись _____ (Ф.И.О.)

М.П.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 03 мая 2017 г. № 190

ПЕРЕЧЕНЬ

продуктов питания, реализуемых в рамках проекта «Социальный проект «Продовольственная помощь отдельным категориям граждан»

1. Куры мороженые.
2. Масло подсолнечное рафинированное, 1 л.
3. Сахар-песок (фасованный).
4. Мука пшеничная высшего сорта (фасованная).
5. Крупы (фасованные):
 - 5.1. Рис.
 - 5.2. Гречка.
 - 5.3. Пшено.
6. Макароны изделия (фасованные).
7. Консервы:
 - 7.1. Молочные: молоко сгущенное с сахаром, вес 400 гр.
 - 7.2. Мясные высший сорт, вес 338 гр.
 - 7.3. Рыбные натуральные/ в масле, вес 250 гр.

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 03 мая 2017 г. № 190

«СОЦИАЛЬНАЯ КАРТА»

Лицевая сторона

(текущий год)

действительна на территории Сахалинской области

СОЦИАЛЬНАЯ КАРТА

серия (текущего года) N

50 мм

80 мм

Оборотная сторона

Социальная карта дает право на получение адресной продовольственной помощи, оказываемой предприятиями потребительского рынка на территориях муниципальных образований Сахалинской области: городской округ «Охинский», городской округ «Александровск-Сахалинский», городской округ «Ногликский», «Северо-Курильский городской округ», «Курильский городской округ», «Южно-Курильский городской округ».

Подделка преследуется по закону.
Действительна при предъявлении документа, удостоверяющего личность

50 мм

80 мм