



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

10 февраля 2021 года

г. Липецк

№ 40

Об утверждении Порядков
предоставления субсидий на
поддержку отдельных отраслей
пищевой и перерабатывающей
промышленности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 28 октября 2013 года № 485, администрация Липецкой области постановляет:

1. Утвердить:

1) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением продовольственной пшеницы (приложение 1);

2) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на реализацию 1 тонны произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий (приложение 2).

2. Управлению сельского хозяйства Липецкой области инициировать внесение изменений в законодательство Липецкой области.

Глава администрации
Липецкой области

И.Г. Артамонов

Приложение 1
к постановлению администрации
Липецкой области «Об утверждении
Порядков предоставления субсидий
на поддержку отдельных отраслей
пищевой и перерабатывающей
промышленности»

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ,
СВЯЗАННЫХ С ПРИОБРЕТЕНИЕМ ПРОДОВОЛЬСТВЕННОЙ
ПШЕНИЦЫ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением продовольственной пшеницы (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, занимающимся производством муки из зерновых культур (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) – 10.61.2), (далее – претенденты), в целях возмещения части затрат на закупку продовольственной пшеницы.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете, предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

копий договоров купли-продажи, товарно-транспортных накладных или универсальных передаточных документов, платежных документов на приобретение продовольственной пшеницы 1-го, 2-го, 3-го и 4-го классов (далее - продовольственная пшеница);

сведений о производстве и реализации продукции согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

сведений о цене реализации муки согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

сведений о наличии мощностей для производства муки согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте,

заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление ежемесячно в срок по 10 число включительно месяца, следующего за отчетным месяцем приобретения продовольственной пшеницы.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов;

информацию на дату подачи документов о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере претендента, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. Субсидии предоставляются по формуле (без учета НДС):

$C = V \times B \times K$, где:

V – объем приобретенной продовольственной пшеницы в месяце, предшествующем месяцу подачи заявки на субсидию, тонн;

B – превышение среднемесячной цены реализации сельскохозяйственными товаропроизводителями продовольственной пшеницы в Российской Федерации, по данным Федеральной службы государственной статистики, над среднемесячной средней ценой в Российской Федерации за аналогичные периоды 3 предыдущих лет, скорректированной с учетом инфляции, определяемое в рублях за тонну;

K - максимальный размер возмещения затрат на приобретение продовольственной пшеницы, равный 50 процентам.

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_o \text{ факт.}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o \text{ факт.}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в

субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

9. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

10. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

11. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием)

управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

12. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

13. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

14. Результатом предоставления субсидии является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является объем продовольственной пшеницы, приобретенный производителями муки, установленный в Соглашении.

15. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

16. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

17. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

18. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата

предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

19. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат, связанных с
приобретением продовольственной пшеницы

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с
приобретением продовольственной пшеницы

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат, связанных с приобретением продовольственной пшеницы согласно расчету, указанному в таблице.

Согласен с соблюдением требований по неповышению цены на муку пшеничную и пшенично-ржаную в период получения субсидии.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____ .

Таблица

N п/п	Вид продукции	Закуплено продовольственной пшеницы, тонн	Превышение среднемесячной цены реализации продовольственной пшеницы РФ над среднемесячной средней ценой в РФ за аналогичные периоды 3 предыдущих лет, скорректированной с учетом инфляции, рублей за тонну	Максимальный размер возмещения затрат на приобретение продовольственной пшеницы, равный 50 процентам	Сумма субсидий (без учета НДС *), тыс. рублей гр.6 = гр.3 х гр.4 х гр.5
1					

2					
3					
	ИТОГО:				

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель

_____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат, связанных с приобретением продовольственной пшеницы в текущем финансовом году.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на

освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат, связанных с
приобретением продовольственной пшеницы

Сведения о производстве и реализации продукции

_____ (наименование получателя)

Таблица

№ п/п	Наименование продукции	Код продукции по ОКПД 2	Произведено, тонн		Реализовано за отчетный месяц, тонн		Остаток на конец отчетного месяца, тонн
			остаток на начало отчетного месяца, тонн	отчетный месяц, тонн	тонн	тыс. рублей	
	Мука пшеничная и пшенично-ржаная	10.61.21					

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат, связанных с
приобретением продовольственной пшеницы

Сведения о наличии мощностей для производства муки

_____ (наименование получателя)

Таблица

№ п/п	Наименование продукции	Код продукции по ОКПД 2	Единица измерения	Мощность
	Мука пшеничная и пшенично-ржаная	10.61.21		

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) « _____ » _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат, связанных с
приобретением про довольственной пшеницы

Сведения о цене реализации муки

(наименование получателя)

№ п/п	Наименование продукции	Код продукции и по ОКПД 2	Цена реализации на последнее число месяца текущего года, руб. за тонну												
			на 01 января	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
	Мука пшеничная и пшенично-ржаная	10.61.21													

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

« _____ » _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 2
к постановлению администрации
Липецкой области «Об утверждении
Порядков предоставления субсидий
на поддержку отдельных отраслей
пищевой и перерабатывающей
промышленности»

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА
РЕАЛИЗАЦИЮ 1 ТОННЫ ПРОИЗВЕДЕННЫХ И РЕАЛИЗОВАННЫХ ХЛЕБА
И ХЛЕБОБУЛОЧНЫХ ИЗДЕЛИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на реализацию 1 тонны произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, занимающимся производством хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения (со сроком годности менее 5 суток) (далее - хлеб и хлебобулочные изделия) (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) – 10.71.1), (далее – претенденты) в целях возмещения предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете, предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

- копий учредительных документов (для юридических лиц);
- копий договоров на реализацию хлеба и хлебобулочных изделий;
- реестров товарно-транспортных накладных, счетов-фактур и (или) универсальных передаточных документов;
- сведений о производстве и реализации хлеба и хлебобулочных изделий согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- сведений о средней цене реализации хлеба и хлебобулочных изделий согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- сведений о понесенных затратах на реализацию произведенных хлеба и

хлебобулочных изделий согласно приложению 4 к настоящему Порядку;
сведений о наличии мощностей для производства хлеба и хлебобулочных изделий согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление ежемесячно до 15 числа включительно месяца, следующего за месяцем приобретения продовольственной пшеницы.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов;

информацию на дату подачи документов о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере претендента, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. Субсидии предоставляются в размере 2000 рублей на реализацию 1 тонны произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий, но не более фактически произведенных затрат (без учета НДС).

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_o \text{ факт.}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o \text{ факт.}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

9. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении,

позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

10. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

11. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

12. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

13. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

14. Результатом предоставления субсидии является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является объем произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий, установленный в Соглашении.

15. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

16. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

17. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

18. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

19. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат
на реализацию 1 тонны
произведенных и реализованных хлеба
и хлебобулочных изделий

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление

на возмещение части затрат на реализацию 1 тонны произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на реализацию 1 тонны произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий согласно расчету, указанному в таблице.

Согласен с соблюдением требований о невыпадении в месяце получения субсидии цены на хлеб и хлебобулочные изделия по отношению к средней цене, сложившейся у него, в месяце, предшествующем месяцу получения субсидии.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Таблица

N п/п	Вид продукции	Код продукции по ОКПД 2 (10.71.11.110, 10.71.11.120)	Произведено и реализовано хлеба и хлебобулочных изделий, тонн	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии (без учета НДС *), тыс. рублей гр. 6 = гр. 4 x гр. 5
1					
2					
3					
	ИТОГО:				

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель

(подпись)
Главный бухгалтер

(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель

_____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат на реализацию 1 тонны произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий в текущем финансовом году.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат
на реализацию 1 тонны
произведенных и реализованных хлеба
и хлебобулочных изделий

Сведения

о производстве и реализации хлеба и хлебобулочных изделий за _____ месяц

ПО _____

(получатель субсидии)

Таблица

N п/п	Наименование продукции	Код продукции по ОКПД 2	Произведено, тонн		Реализовано за отчетный месяц		Остаток на конец отчетного месяца, тонн
			отчетный месяц	предыдущий месяц	тонн	тыс. рублей	

Руководитель получателя субсидии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидии

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат
на реализацию 1 тонны
произведенных и реализованных хлеба
и хлебобулочных изделий

Сведения о средней цене реализации хлеба и хлебобулочных изделий

(наименование получателя)

Таблица

№ п/п	Наименование продукции	Код продукции по ОКПД 2 (10.71.11.110, 10.71.11.120)	Средняя цена за 1 кг хлеба и хлебобулочных изделий (без НДС), рублей	
			в месяце, предшествующем месяцу получения субсидии	в месяце получения субсидии

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) « ____ » _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат
на реализацию 1 тонны
произведенных и реализованных хлеба
и хлебобулочных изделий

Сведения о понесенных затратах на реализацию произведенных
и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

Таблица

№ п/п	Вид затрат (указываются затраты на приобретение основного и вспомогательного сырья; расходы на транспортировку продукции, в т.ч. обеспечение водителей и кондукторов запасом средств индивидуальной защиты (в т.ч. одноразовых масок, исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 2 часа), а также дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами для	Документ, подтверждающий понесенные затраты (наименование, номер и дата документа)				Сумма затрат (без учета НДС*), рублей
		Договор	Товарно-транспортная накладная, счет-фактура и (или) универсальный передаточный документ	Платежное поручение	Иные документы (при наличии)	

	проведения дезинфекции автотранспортных средств без привлечения специализированных организаций, проведение дезинфекции автотранспортных средств силами специализированных организаций; упаковочные материалы; расходы на оплату электроэнергии, тепло- и водоснабжения)					
1.						
2.						
3.						
	ИТОГО:					

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) « » _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат
на реализацию 1 тонны
произведенных и реализованных хлеба
и хлебобулочных изделий

Сведения о наличии мощностей для производства хлеба и хлебобулочных изделий

_____ (наименование получателя)

Таблица

№ п/п	Наименование продукции	Код продукции по ОКПД 2 (10.71.11.110, 10.71.11.120)	Единица измерения	Мощность

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) « ____ » _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____