



УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 26.04.2022 г.

№ 6

г. Липецк

Об утверждении Порядка предоставления
субсидий на возмещение части затрат
на производство и реализацию 1 тонны
произведенных и реализованных хлеба
и хлебобулочных изделий в 2022 году

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Липецкой области от 8 июля 2020 года № 399 «Об исполнительных органах государственной власти Липецкой области, уполномоченных на утверждение нормативных правовых актов о предоставлении субсидий», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2022 года № 590 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году» 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,

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на производство и реализацию 1 тонны произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий в 2022 году согласно приложению.

Начальник управления

О.В. Долгих

Приложение
к приказу управления сельского
хозяйства Липецкой области
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий на возмещение
части затрат на производство и реализацию
1 тонны произведенных и реализованных
хлеба и хлебобулочных изделий в 2022 году»

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
НА ПРОИЗВОДСТВО И РЕАЛИЗАЦИЮ 1 ТОННЫ ПРОИЗВЕДЕННЫХ
И РЕАЛИЗОВАННЫХ ХЛЕБА И ХЛЕБОБУЛОЧНЫХ ИЗДЕЛИЙ
В 2022 ГОДУ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на производство и реализацию 1 тонны произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий в 2022 году (далее - субсидия) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области от 13 декабря 2021 года № 28-ОЗ «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидия предоставляется 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 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Липецкой области».

2. Субсидии предоставляются управлением сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете, с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2022 года № 590 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году».

3. Субсидии предоставляются организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, а именно занимающимся производством хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-

2014 (КДЕС Ред. 2) – 10.71.1), соответствующим условиям установленным пунктом 5 настоящего Порядка (далее – участник отбора), и прошедшим отбор.

Отбор осуществляется управлением способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия участника отбора категориям отбора и очередности поступления заявок.

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте управления (<https://ush48.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт управления).

5. Участник отбора на дату подачи документов должен соответствовать следующим условиям:

1) соблюдение участником отбора требований, установленных абзацами 3,5-8 части 3, частями 4, 5 статьи 12 Закона об областном бюджете;

2) участник отбора не должен находиться 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, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

3) у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;

4) участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

5) соблюдение участником отбора условий, указанных в пункте 100 приложения 20 к Закону об областном бюджете.

6. В целях проведения отбора управление не позднее 30 апреля текущего финансового года размещает на едином портале и на сайте управления объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты управления;

результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

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

условий и требований к участникам отбора, указанных в пункте 5 настоящего порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

7. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и сайте управления в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, предоставляет в управление заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

копий договоров на реализацию хлеба недлительного хранения, булочных изделий недлительного хранения (со сроком годности менее 5 суток) (далее - 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 производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением копий подтверждающих документов;

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

справки об отсутствии задолженности по заработной плате на дату подачи заявки.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) участника отбора.

При представлении документов руководителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

Регистрация заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется в журнале регистрации, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью управления.

8. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявки;

информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора на дату подачи заявки;

информацию о том, что участник отбора - юридическое лицо, не находится в процессе реорганизации ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на дату подачи заявки;

справку налогового органа о наличии (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 заявки.

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

9. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка, и осуществляет проверку документов и участника отбора на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

осуществляет отбор, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 3 настоящего Порядка;

оформляет результаты отбора актом о рассмотрении документов;

подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателей субсидий, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии;

2) начальник управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 9 настоящего Порядка (далее - приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на едином портале и на сайте управления.

10. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее - получатель субсидии).

11. Основания для отклонения заявок:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка;

несоответствие участника отбора категории отбора, установленной настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

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

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

12. В случае отказа в предоставлении субсидии уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте управления приказа об утверждении перечня получателей субсидий, направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа способом, указанным участником отбора в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления участником отбора.

13. Субсидии предоставляются в размере 2500 рублей на производство и 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 субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 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 заявке i -го получателя субсидий;

$S_{\text{сум.}}$ - 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 заявках всех получателей субсидий.

14. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидий:

загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение);

направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии, о необходимости заключения соглашения и о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

В течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания соглашения получателем субсидии в ГИИС «Электронный бюджет», начальник управления подписывает соглашение 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.

15. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в пункте 14 настоящего Порядка, за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, готовит проект приказа об отказе в предоставлении субсидии, который подписывает начальник управления.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа, указанного в настоящем пункте, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

16. Субсидия перечисляется получателю субсидии одновременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

17. В течение 4 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашения:

уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о выплате субсидий в разрезе получателей субсидий;

начальник управления подписывает приказ о выплате субсидий.

Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

18. Результатом предоставления субсидии является достижение значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

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

Значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии из областного бюджета, устанавливаются в соглашении.

19. Получатели субсидии предоставляют в управление отчеты о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – отчеты). Отчетным периодом является квартал. Отчеты предоставляются не позднее пятнадцатого рабочего дня, следующего за отчетным периодом по форме, утвержденной соглашением.

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

20. 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.

В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете:

уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий;

начальник управления подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета.

Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, указанного в настоящем пункте:

загружает в ГИИС «Электронный бюджет» проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидий (далее - дополнительное соглашение);

направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии, о необходимости заключения дополнительного соглашения и о размещении дополнительного соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, рассматривает дополнительное соглашение и подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания дополнительного соглашения получателем субсидии в ГИИС «Электронный

бюджет», начальник управления подписывает дополнительное соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

Дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

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

Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания дополнительного соглашения.

21. При наличии нераспределенных субсидий управление проводит новый отбор в соответствии с настоящим Порядком. Управление размещает объявление о проведении нового отбора на едином портале и сайте управления с указанием даты начала подачи или окончания приема заявок претендентов на участие в отборе, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

22. Проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления в отношении получателей субсидий осуществляют управление, а также орган государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат на
производство и реализацию 1 тонны
произведенных и реализованных хлеба
и хлебобулочных изделий в 2022 году

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

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

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

(наименование участника отбора)

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

Согласен соблюдать требования о неповышении в месяце получения субсидии цены на хлеб и хлебобулочные изделия по отношению к средней цене, сложившейся в месяце, предшествующем месяцу получения субсидии.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящей заявки прошу направить следующим образом: _____.

Таблица

№ п/п	Вид продукции	Код продукции по ОКПД 2 (10.71.11.110, 10.71.11.120)	Произведено и реализовано хлеба и хлебобулочных изделий в 2022 году, тонн	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии (без учета НДС *), тыс. рублей гр. 6 = гр. 4 x гр. 5
1					
2					
3					
	ИТОГО:				

* - для участников отбора, 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. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Почтовый адрес, местонахождение: _____

Адрес электронной почты: _____

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

Руководитель

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П. (при наличии)

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Липецкой области на возмещение части затрат на производство и реализацию 1 тонны произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий в текущем финансовом году.

Руководитель

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П. (при наличии)

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. (при наличии)

Даю управлению сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об _____

(наименование участника отбора)

о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором, об _____;

(наименование участника отбора)

обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных» с предоставленными мной сведениями для получения вышеуказанной субсидии на весь срок хранения документов в управлении**.

** - для участника отбора – индивидуального предпринимателя.

Руководитель

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат на
производство и реализацию 1 тонны
произведенных и реализованных хлеба
и хлебобулочных изделий в 2022 году

Сведения
о производстве и реализации хлеба и хлебобулочных изделий за _____ месяц

(наименование участника отбора)

Таблица

№ п/п	Наименование продукции	Код продукции по ОКПД 2 (10.71.11.110, 10.71.11.120)	Произведено, тонн		Реализовано за отчетный месяц		Остаток на конец отчетного месяца, тонн
			отчетный месяц	предыдущий месяц	тонн	тыс. рублей	

Руководитель участника отбора

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер участника отбора

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат на
производство и реализацию 1 тонны
произведенных и реализованных хлеба
и хлебобулочных изделий в 2022 году

Сведения о средней цене реализации хлеба и хлебобулочных изделий

(наименование участника отбора)

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 участника отбора

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер участника отбора

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

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

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат на
производство и реализацию 1 тонны
произведенных и реализованных хлеба
и хлебобулочных изделий в 2022 году

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

_____ (наименование участника отбора)

Таблица

№ п/п	Вид затрат (указываются затраты на приобретение основного и вспомогательного сырья; расходы на транспортировку продукции, в том числе обеспечение водителей запасом средств индивидуальной защиты)	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)	

	<p>(в том числе 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 проведения дезинфекции автотранспортных средств без привлечения специализированных организаций, проведение дезинфекции автотранспортных средств силами специализированных организаций; упаковочные материалы; расходы на оплату электроэнергии, тепло- и водоснабжения)</p>					
1.						
2.						
3.						
	ИТОГО:					

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

Руководитель участника отбора

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер участника отбора

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) « » _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат на
производство и реализацию 1 тонны
произведенных и реализованных хлеба
и хлебобулочных изделий в 2022 году

Сведения о наличии мощностей для производства хлеба и хлебобулочных изделий

_____ (наименование участника отбора)

Таблица

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

Руководитель участника отбора

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер участника отбора

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

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

Исполнитель _____ тел. _____