



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2021 г. № 361-п
г. Нарьян-Мар

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством хлеба и (или) в связи с оказанием услуг по его доставке

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях 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 о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 30 закона Ненецкого автономного округа от 03.02.2006 № 673-оз «О нормативных правовых актах Ненецкого автономного округа» Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством хлеба и (или) в связи с оказанием услуг по его доставке, утвержденный постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.04.2015 № 117-п (с изменением, внесенным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 21.05.2019 № 137-п), изложив его в новой редакции согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

Губернатор
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Безудный

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 29.12.2021 № 361-п
«О внесении изменений в Порядок
предоставления субсидий в целях
частичного возмещения затрат,
возникающих в связи
с производством хлеба и (или) в связи
с оказанием услуг по его доставке»

**Порядок
предоставления субсидий в целях частичного
возмещения затрат, возникающих в связи с производством
хлеба и (или) в связи с оказанием услуг по его доставке**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет категории получателей субсидий и требования к участникам отбора, способ проведения отбора, размер, условия и порядок предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством хлеба и (или) в связи с оказанием услуг по его доставке в рамках реализации государственной программы Ненецкого автономного округа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.10.2014 № 405-п (далее соответственно – Порядок, субсидии), а также порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии предоставляются Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) ежемесячно на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, установленных законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

3. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.budget.gov.ru (в разделе единого портала) при формировании окружного закона об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (проекта окружного закона о внесении изменений в окружной закон об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период) (далее – единый портал).

4. Категорией получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий, являются юридические лица за исключением государственных (муниципальных) учреждений, индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство хлеба основных сортов на территории Ненецкого автономного округа по ассортименту, установленному Администрацией Ненецкого автономного округа, и (или) в связи с оказанием услуг по доставке хлеба в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа, в случае отсутствия пекарен в указанных населенных пунктах или на период их ремонта и иного временного закрытия при условии реализации хлеба основных сортов по средней цене не выше установленной законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год (далее соответственно – участник отбора, получатель субсидии).

5. Способ проведения отбора получателей субсидий – запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора требованиям, категории получателя субсидии, очередности поступления заявок на участие в отборе (далее соответственно – отбор, запрос предложений, заявка).

6. Департаментом в форме распоряжения принимаются следующие решения:

1) о проведении отбора;

2) о заключении соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

3) об отклонении заявки участника отбора и отказе в заключении Соглашения;

4) о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

7. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в подпунктах 2–4 пункта 6 настоящего Порядка, направляет участнику отбора, получателю субсидии копию соответствующего решения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или по электронной почте (если получатель субсидии указал такой способ в заявке), либо в случае явки получателя субсидии вручает лично под подпись.

Раздел II

Порядок проведения отбора получателей субсидий

Глава 1. Общие положения, требования к участникам отбора

8. Отборы объявляются Департаментом по мере необходимости в текущем финансовом году.

9. Дополнительный отбор проводится в случае наличия нераспределенных лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

10. Организацию и проведение отбора осуществляет Департамент:

1) издает распоряжение о проведении отбора;

2) готовит объявление о проведении отбора (далее – объявление) и размещает его на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке: www.dprea.adm-nao.ru (далее – официальный сайт), а также на едином портале;

3) осуществляет прием и регистрацию заявок участников отбора;

4) определяет победителей отбора – участников отбора, в отношении которых принимается решение о заключении Соглашения;

5) заключает соглашения о предоставлении субсидии с победителями отбора;

6) готовит информацию о результатах рассмотрения поступивших заявок участников отбора и размерах, предоставляемых победителям отбора субсидий.

11. Для проведения отбора Департамент не позднее 3 рабочих дней до даты начала подачи заявок размещает на едином портале и на официальном сайте объявление о проведении отбора (далее – объявление), содержащее следующую информацию:

1) сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

2) наименование, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;

3) результат предоставления субсидии;

4) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

6) перечень документов в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

7) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к их форме и содержанию;

8) порядок отзыва заявки участником отбора, порядок возврата заявки участником отбора, определяющего, в том числе, основания для возврата заявки участнику отбора, порядок внесения изменений в заявку участником отбора;

9) правила рассмотрения заявок участников отбора;

10) порядок представления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого представления;

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

13) дату размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

12. Участник отбора на дату представления заявки в Департамент должен соответствовать следующим требованиям:

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

2) не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы

Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

3) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом.

13. Для участия в отборе участник отбора в течение срока, указанного в объявлении, представляет в Департамент следующие документы:

1) заявку по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копии документов, подтверждающих право собственности и (или) аренды на производственные помещения для производства на территории сельского поселения хлеба основных сортов, в случае подачи заявления о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на производство хлеба;

3) доверенность, удостоверяющую полномочия представителя участника отбора на подписание и (или) представление заявки.

14. Департаментом, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, запрашиваются документы и сведения в уполномоченном органе, в распоряжении которого они находятся:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) сведения о наличии (отсутствии) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом.

15. Участник отбора вправе представить документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 14 настоящего Порядка по собственной инициативе.

16. Сведения о наличии (отсутствии) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом Департамент запрашивает в исполнительном органе государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющим функции по реализации государственной политики в финансовой, бюджетной и налоговой сферах (далее – уполномоченный орган в сфере финансов). Уполномоченный орган в сфере финансов в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления запроса предоставляет в Департамент указанные сведения.

Глава 2. Требования к документам, представляемым участником отбора

17. Документы, указанные в пунктах 13 и 42 настоящего Порядка,

заполняются от руки или машинописным способом. Документы не должны быть заполнены карандашом. Тексты документов должны быть написаны разборчиво. В документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

18. Копии документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо заверяются подписью руководителя юридического лица, индивидуальным предпринимателем с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и печатью (при наличии).

19. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом Департамента, осуществляющим прием документов.

20. Представленные участником отбора, документы возврату не подлежат и хранятся в Департаменте, за исключением случаев, установленных главой 3 настоящего Порядка.

21. От имени участника отбора вправе выступать:

- 1) руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель;
- 2) представитель при наличии доверенности, подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем.

Глава 3. Порядок отзыва и внесения изменений в заявку участником отбора, порядок возврата заявки, порядок получения разъяснений положений объявления

22. Участник отбора вправе подать одну заявку на участие в отборе.

23. Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых сведений (документов).

24. Участник отбора вправе отозвать или изменить свою заявку до истечения установленного в объявлении срока подачи заявок.

25. Отзыв заявки участником отбора осуществляется путем направления в адрес Департамента письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием наименования участника отбора, даты подачи заявки, почтового адреса для возврата заявки.

26. Внесение изменений в заявку осуществляется путем подачи в Департамент письменного уведомления, составленного в свободной форме, с указанием наименования участника отбора, даты подачи заявки, оснований для внесения изменений в заявку, списка документов, подлежащих изменению. К заявке прилагаются документы, заменяющие ранее представленные документы.

27. Основанием для возврата заявки является поступление в адрес Департамента письменного уведомления участника отбора об отзыве заявки, которое подлежит регистрации.

28. Возврат заявки осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления письменного уведомления участника отбора для возврата заявки на указанный участником отбора почтовый адрес.

29. Участник отбора в течение срока проведения отбора, указанного в объявлении, вправе обратиться в Департамент за разъяснением положений объявления письменно или устно.

30. Устная консультация оказывается по контактными номерами должностных лиц Департамента, указанным в объявлении.

31. В случае письменного обращения участника отбора за разъяснениями положений объявления Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения направляет ответ с разъяснениями участнику отбора.

Глава 4. Порядок проведения отбора

32. Департамент в сроки проведения отбора, указанные в объявлении, осуществляет прием и регистрацию заявок в день их поступления в порядке очередности.

33. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок Департамент осуществляет проверку документов и принимает решение о заключении Соглашения или об отклонении заявки участника отбора и отказе в заключении Соглашения.

34. Решение об отклонении заявки участника отбора принимается при наличии одного или нескольких оснований:

1) несоответствие участника отбора категориям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка;

3) документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 17–19 и 21 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной участником отбора информации об адресе места нахождения или адресе фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя, реорганизации юридического лица, изменении наименования юридического лица, а также изменении фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя;

5) нарушение срока представления документов, указанного в объявлении.

35. Департамент, не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещает на едином портале и на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информацию об участниках отбора, заявки которых рассмотрены;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименования участников отбора, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии.

Глава 5. Порядок заключения Соглашения

36. Соглашение заключается между Департаментом и участником отбора, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения (далее – победитель отбора), в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения.

37. Департамент, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о заключении Соглашения, направляет победителю отбора копию распоряжения о заключении Соглашения с приложением к нему проекта Соглашения.

38. Победитель отбора в течение 2 рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает два экземпляра Соглашения и направляет их в Департамент для подписания или письменно извещает Департамент об отказе от подписания Соглашения с указанием причин.

В случае, если победитель отбора не представил в Департамент подписанное Соглашение в срок, указанный в пункте 36 настоящего Порядка, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

39. Соглашение, заключаемое Департаментом с победителем отбора на соответствующий финансовый год, по типовой форме, утвержденной исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющим функции по реализации государственной политики в финансовой сфере, должно предусматривать в том числе:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля Ненецкого автономного округа проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2) положение, при котором в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, производится согласование новых условий Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

3) значение результата предоставления субсидии;

4) сроки и форму представления получателем субсидии дополнительной отчетности;

5) положение, при котором в случае непредставления получателем субсидии отчета о достижении результата предоставления субсидии, в установленные Соглашением сроки, получатель субсидии обязан возратить средства субсидии в полном объеме, в указанный Соглашением срок, перечислив их на лицевой счет Департамента.

Раздел III

Условия и порядок предоставления субсидии

40. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) реализация населению хлеба основных сортов в ассортименте согласно Приложению 2 к настоящему Порядку по средней цене, не выше установленной законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год;

2) доставка хлеба осуществляется в сельские населенные пункты в случае отсутствия пекарен в указанных населенных пунктах или на период их ремонта и иного временного закрытия.

41. Размеры субсидии на частичное возмещение затрат на производство хлеба утверждаются Администрацией Ненецкого автономного округа для каждого муниципального образования.

Расчет размеров субсидий на частичное возмещение затрат на производство

хлеба осуществляется в соответствии с методикой согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

42. Для получения субсидии получатель субсидии не позднее 40 дней после отчетного месяца представляет в Департамент следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

2) отчет о средней цене реализации основных сортов хлеба, установленных ассортиментом по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку (в случае, если заявитель осуществляет только доставку хлеба, то соответствие цен реализации основных сортов хлеба, отраженных в отчете, фактическим ценам реализации должно быть удостоверено подписью уполномоченного сотрудника администрации муниципального образования, на территорию которого осуществлена доставка);

3) расчет суммы субсидии на частичное возмещение затрат на производство хлеба по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку и (или) расчет суммы субсидии на частичное возмещение затрат по доставке хлеба в сельские населенные пункты по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку;

4) копии документов, подтверждающих количество и ассортимент хлеба, направленного на реализацию;

5) копии документов, подтверждающих фактически произведенные заявителем расходы по доставке хлеба в сельские населенные пункты (договоры на оказание услуг и (или) на аренду транспортных средств, акты на списание использованного топлива и о приеме выполненных работ, платежные поручения, товарные накладные, счета-фактуры, справки) в случае подачи заявления о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на доставку хлеба;

6) копии договора (соглашения) о розничной продаже населению хлеба основных сортов, указанных в Ассортименте, по ценам не выше установленных законом об окружном бюджете на очередной финансовый год (в случае реализации хлеба через торговый объект заявителя представляется копия документа об установлении розничных цен на хлеб основных сортов (представляется один раз в год при первом обращении за предоставлением субсидий в текущем финансовом году));

7) справку в произвольной форме от органов местного самоуправления муниципальных образований поселений, подтверждающую отсутствие пекарен в указанных населенных пунктах или закрытие на период ремонта и иное временное закрытие.

43. Департамент регистрирует представленные получателем субсидии документы, указанные в пункте 42 настоящего Порядка, в день их поступления. Департамент в течение 20 рабочих дней, осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

44. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоблюдение условий, установленных пунктом 40 настоящего Порядка;

2) отсутствие Соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии;

3) документы, указанные в пункте 42 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 17–19 и 21 настоящего Порядка;

4) нарушение срока представления документов, установленного пунктом 42 настоящего Порядка;

5) недостоверность представленных сведений (документов).

45. Перечисление средств субсидии на расчетный или корреспондентский счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, по реквизитам, указанным в Соглашении, осуществляется Департаментом не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решений о предоставлении субсидии.

46. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств перечисление средств субсидии получателю субсидии осуществляется в очередном финансовом году без повторного прохождения проверки на соответствие условиям в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств Департаменту.

Раздел IV

Требования к отчетности

47. Результатом предоставления субсидии в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством хлеба, является объем производства хлеба основных сортов.

48. Результатом предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с оказанием услуг по доставке хлеба основных сортов, является объем хлеба, доставленного в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа.

49. Эффективность расходования субсидий оценивается ежегодно на основании достижения значения результата предоставления субсидии.

50. Достижение результата предоставления субсидии определяется на основании отчета о достижении результата предоставления субсидии, представленного получателем субсидии в Департамент.

51. Получатель субсидии представляет в Департамент отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные Соглашением.

52. При непредставлении получателем субсидии отчета о достижении результата предоставления субсидии в установленные Соглашением сроки получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в полном объеме в указанный Соглашением срок, перечислив их на лицевой счет Департамента.

Раздел V

Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение. Порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

53. Департамент и органы государственного финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка их предоставления.

54. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года

предоставления субсидии не достигнуты значения результата предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением, объем средств, подлежащий возврату ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{средств}} \times k) \times 0,01, \text{ где:}$$

$V_{\text{средств}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю;

k – коэффициент возврата.

Коэффициент возврата (k) определяется по формуле:

$$k = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i – фактически достигнутое значение i -го результата на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го результата, установленное Соглашением.

При расчете коэффициента возврата используются только положительные значения коэффициента, отражающего уровень недостижения i -го результата получения субсидий.

55. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидий, а также при недостижении значений результата предоставления субсидии, в адрес получателя в течение 3 рабочих дней со дня выявления нарушения направляется уведомление о возврате полученных субсидий, которое направляется получателю субсидии посредством заказного письма с уведомлением о вручении либо, в случае его явки, вручается получателю субсидии лично под подпись.

56. Получатель субсидий осуществляет возврат бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате полученных субсидий.

57. В случае если нарушение условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидий, выявлены в ходе государственного финансового контроля, возврат средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58. В случае неисполнения получателем субсидий обязательств по возврату субсидий взыскание средств окружного бюджета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
в целях частичного возмещения
затрат, возникающих в связи
с производством хлеба и (или) в связи
с оказанием услуг по его доставке

Руководителю Департамента
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа

от _____
(наименование участника отбора)

Заявка

Сведения об участнике отбора: _____

ОГРН/ОГРИП		ИНН	
Юридический адрес			
Фактический адрес			
Почтовый адрес			
Номер телефона/факса		Адрес электронной почты	

Банковские реквизиты

Расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии	
Наименование банка	
К/счет банка	
БИК	

В соответствии с Порядком предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством хлеба и (или) в связи с оказанием услуг по его доставке, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.04.2015 № 117-п (далее – Порядок), прошу

рассмотреть представленные документы для получения в 20__ г. субсидии в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством хлеба и (или) в связи с оказанием услуг по его доставке, посредством проведения отбора путем запроса предложений и заключить соглашение о предоставлении субсидии.

Настоящим подтверждаю, что на дату представления заявки в Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа _____

(полное и (или) сокращенное наименование участника отбора)

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

2) не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 Порядка;

3) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для участников отбора юридических лиц);

4) не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для участников отбора индивидуальных предпринимателей);

5) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

6) не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом.

_____ (полное и (или) сокращенное наименование участников отбора)

согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участии в отборе, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Решение прошу направить _____ .
(адрес электронной почты или почтовым отправлением)

Подтверждаю, что настоящее заявление и прилагаемые к нему документы являются достоверными, а также сведения, указанные в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, – полными и достоверными. Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Приложение: документы согласно описи на _____ л. в _____ экз.

Руководитель
юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
физическое лицо/
представитель по доверенности

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
в целях частичного возмещения
затрат, возникающих в связи
с производством хлеба и (или) в связи
с оказанием услуг по его доставке

**Ассортимент
основных сортов хлеба**

1. Хлеб пшеничный высшего сорта.
2. Хлеб пшеничный 1 сорта.
3. Хлеб пшеничный 2 сорта.
4. Хлеб ржано-пшеничный «Дарницкий».
5. Хлеб ржано-пшеничный «Окский».
6. Хлеб ржано-пшеничный «Украинский».
7. Хлеб ржаной.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
в целях частичного возмещения
затрат, возникающих в связи
с производством хлеба и (или) в связи
с оказанием услуг по его доставке

Методика расчета размера субсидии на частичное возмещение затрат на производство хлеба

Размер субсидии на 1 тонну хлеба, произведенного на территории *i*-го муниципального образования, определяется по формуле:

$$C_{\text{ипх}} = (S_{\text{иср}} - Ц_i) \times 99\%, \text{ где:}$$

$C_{\text{ипх}}$ – размер субсидии на 1 тонну хлеба, произведенных на территории *i*-го муниципального образования;

$S_{\text{иср}}$ – затраты (себестоимость) на производство 1 тонны хлеба *i*-го наименования, включенного в Ассортимент основных сортов хлеба (далее – Ассортимент), за предыдущий год с учетом индекса-дефлятора;

$Ц_i$ – цена реализации 1 тонны хлеба, включенного в Ассортимент.

Фактические затраты на производство 1 тонны хлеба основного сорта, включенного в Ассортимент, рассчитываются в соответствии с Приложением к настоящей Методике на основании документов, представленных заявителями, основным видом деятельности которых является производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения (ОКВЭД 2 10.71), и заявителями, являющихся единственными производителями на территории *i*-го муниципального образования независимо от основного вида деятельности.

Представленные заявителями фактические затраты должны подтверждаться годовой финансовой отчетностью (отчет о финансовых результатах) за предыдущий год.

В случае если представленный заявителем расчет себестоимости производства 1 тонны хлеба превышает себестоимость, отраженную в годовой финансовой отчетности за предыдущий год, для расчета себестоимости производства 1 тонны хлеба применяются данные из годовой финансовой отчетности.

Расчет размера субсидии производится один раз в три года. В период между расчетами размер субсидии ежегодно увеличивается на индекс-дефлятор, установленный Министерством экономического развития Российской Федерации. В случаях изменения средней цены хлеба основных сортов для реализации населению, установленной законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете, а также при изменении себестоимости производства хлеба основных сортов размер субсидии пересчитывается в соответствии с настоящей Методикой.

Приложение
к Методике расчета размера
субсидии на частичное возмещение
затрат на производство хлеба

Всего произведено хлеба за ____ г. (тонн), в том числе:			
производство хлеба основных сортов за ____ г. (тонн)			
Наименование хлеба	Хлеб пшеничный высшего сорта	Хлеб пшеничный 1 сорта	...
Затраты			
Выпечка хлеба основных сортов (тонн)			
Выход готовой продукции, %			
Расход сырья всего			
в том числе:			
Расход муки (кг) на производство 1 тонны хлеба			
высший			
первый			
2 сорт			
ржано-обдирная			
Цена муки за кг			
высший			
первый			
2 сорт			
ржано-обдирная			
Стоимость муки для производства 1 тонны (руб.)			
высший			
первый			
2 сорт			
ржано-обдирная			
Прочее сырье (масло растительное, дрожжи, и т.д.) (руб.)			
Транспортные расходы по доставке муки (руб.)			
Прочие прямые затраты на 1 тонну хлеба (руб.), в том числе:			
аренда помещений (на 1 тонну хлеба):			
стоимость 1 кв. м			
общая площадь			
затраты на содержание помещений			
мелкий ремонт			
амортизация			
износ МПБ			
б/листы			

расходы на упаковку			
Общехозяйственные расходы на 1 тонну хлеба (руб.):			
льготный проезд			
командировочные расходы			
услуги банка			
услуги связи			
информационное обслуживание			
налоговые отчисления			
расходы на канц. товары			
Транспортные расходы (по хозяйственным нуждам)			
износ МПБ			
Электроэнергия на 1 тонну хлеба (руб.)			
цена за 1 кВтч			
количество кВтч			
Твердое топливо на 1 тонну хлеба (руб.)			
цена угля за 1 тонну			
количество угля в тоннах на 1 тонну хлеба			
цена дров за 1 куб. м			
количество дров на производство 1 тонны хлеба			
Теплоэнергия на 1 тонну хлеба (руб.)			
цена за 1 м ³			
количество			
Дизельное топливо на 1 тонну хлеба			
цена за 1 л (руб.)			
количество на 1 тонну хлеба			
Количество пекарен			
Количество работников (чел.)			
Заработная плата основных работников с отчислениями (руб.) на _____ г.			
з/плата аппарата с отчислениями			
Итого затраты			
Средняя с/с			
Средняя с/с с учетом индекса-дефлятора ___ %			
выручка			
Размер субсидии			
МО			

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
в целях частичного возмещения
затрат, возникающих в связи
с производством хлеба и (или) в связи
с оказанием услуг по его доставке

Руководителю Департамента
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа

от _____
(наименование участника отбора)

Заявление
о предоставлении субсидии
за _____ 20__ года
(месяц)

(наименование организации/ индивидуального предпринимателя)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством хлеба и (или) в связи с оказанием услуг по его доставке, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.04.2015 № 117-п, и соглашением о предоставлении субсидии от _____ № _____ прошу предоставить субсидию в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством хлеба и (или) в связи с оказанием услуг по его доставке

(наименование сельских населенных пунктов Ненецкого автономного округа)

Решение прошу направить _____.
(по электронной почте или почтовым отправлением)

Полноту и достоверность сведений подтверждаю. Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Приложение: документы согласно описи, на ___ л. в ___ экз.

Руководитель организации/
представитель по доверенности _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий
в целях частичного возмещения
затрат, возникающих в связи
с производством хлеба и (или) в связи
с оказанием услуг по его доставке

Отчет
о средней цене реализации основных сортов хлеба
за _____ 20__ г.

_____ (наименование производителя)

Наименование	Количество произведенного (доставленного) хлеба (т)	Цена реализации (руб.)	Сумма (руб.)	Средняя цена хлеба (руб.)
1	2	3	4	5
Хлеб пшеничный высшего сорта				х
Хлеб пшеничный 1 сорта				х
Хлеб пшеничный 2 сорта				х
Хлеб ржано-пшеничный «Дарницкий»				х
Хлеб ржано-пшеничный «Окский»				х
Хлеб ржано-пшеничный «Украинский»				х
Хлеб ржаной				х
Всего:		х		х
Средняя цена реализации (гр. 4 / гр. 2)	х	х	Х	

Руководитель организации/
Индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Подпись сотрудника администрации
муниципального образования _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидий
в целях частичного возмещения
затрат, возникающих в связи
с производством хлеба и (или) в связи
с оказанием услуг по его доставке

Расчет
суммы субсидии на частичное
возмещение затрат на производство хлеба
за _____ 20__ г.

по _____
(наименование производителя)

Наименование	Количество произведенной продукции (т)	Размер субсидии на 1 т (руб.)	Сумма субсидии (руб.)
1	2	3	4
Хлеб основных сортов			

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 7
к Порядку предоставления субсидий
в целях частичного возмещения затрат,
возникающих в связи
с производством хлеба и (или) в связи
с оказанием услуг по его доставке

Расчет
суммы субсидии в целях частичного возмещения затрат
по доставке хлеба в сельские населенные пункты
за _____ 20__ г.
по _____
(наименование поставщика)

Дата транспортировки хлеба	Пункт отправки и назначения	Вид транспорта	Кол-во тонн	Тариф (руб.)	Сумма (руб.)	Средний тариф (гр. 6/ гр. 4)	Сумма к возмещению (гр. 4 x гр. 7 x 0,8)
1	2	3	4	5	6	7	8
						х	х
						х	х
Итого:	х	х		х			

Руководитель организации/
 Индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

М.П.

« » 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)
