



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на осуществление компенсации предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 14.08.2014 59-ЗС «О бюджетном процессе в городе Севастополе», от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя», от 30.12.2022 № 737-ЗС «О Правительстве Севастополя», от 12.12.2023 № 790-ЗС «О бюджете города Севастополя на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» с целью эффективной реализации регионального проекта «Развитие агропромышленного комплекса» государственной программы города Севастополя «Развитие сельскохозяйственного, рыбохозяйственного и агропромышленного комплексов города Севастополя», утвержденной постановлением Правительства Севастополя от 28.02.2022 № 65-ПП, Правительство Севастополя постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на осуществление компенсации предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий.

2. Признать утратившими силу следующие постановления

Правительства Севастополя:

- от 18.02.2021 № 44-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на осуществление компенсации предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий»;

- от 26.05.2022 № 216-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Севастополя от 18.02.2021 № 44-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на осуществление компенсации предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий».

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя.

Губернатор города Севастополя



М.В. Развожаев

26.03.2024

№ 108-ПП

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Севастополя
от 26.03.2024 № 108-ПП

**Порядок
предоставления субсидии на осуществление компенсации предприятиям
хлебопекарной промышленности части затрат на производство и
реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных
изделий
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии на осуществление компенсации предприятиям хлебопекарной промышленности части понесенных затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий (далее – субсидия) с целью реализации мероприятия (результата) № 8.6 «Произведено и реализовано хлеба и хлебобулочных изделий с использованием компенсации» регионального проекта «Развитие агропромышленного комплекса» государственной программы города Севастополя «Развитие сельскохозяйственного, рыбохозяйственного и агропромышленного комплексов города Севастополя», утвержденной постановлением Правительства Севастополя от 28.02.2022 № 65-ПП (далее – мероприятие, Региональный проект, Программа соответственно).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- предприятия хлебопекарной промышленности – организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, а именно организации и индивидуальные предприниматели, занимающиеся производством хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения (со сроком годности менее пяти суток) (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) – 10.71.1);

- хлеб и хлебобулочные изделия – хлеб недлительного хранения и булочные изделия недлительного хранения (со сроком годности менее пяти суток) (коды продукции в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОКПД 2 – 10.71.11.110 и 10.71.11.120);

- заявочная документация – заявка и прилагаемые к ней документы, представленные участником отбора для участия в отборе, с использованием

государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»);

- отбор получателей субсидии – это процедура, проводимая главным распорядителем бюджетных средств на конкурентной основе способом запроса предложений исходя из соответствия участников отбора получателей субсидии критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидии в системе «Электронный бюджет»;

- участники отбора – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере хлебопекарной промышленности, производства и реализации хлеба и хлебобулочных изделий на территории города Севастополя, обратившиеся в целях возмещения части понесенных затрат;

- получатели субсидии – участники отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является неповышение в месяце получения субсидии цены на хлеб и хлебобулочные изделия по отношению к средней цене, сложившейся у предприятия хлебопекарной промышленности в месяце, предшествующем месяцу получения субсидии.

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя (далее – Главный распорядитель).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом города Севастополя от 12.12.2023 № 790-ЗС «О бюджете города Севастополя на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и доведенных лимитов бюджетных ассигнований, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю на возмещение части понесенных затрат получателям субсидии по мероприятию на соответствующий финансовый год.

Источниками субсидирования являются средства бюджета города Севастополя.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии, проводимого с учетом очередности поступления заявок на получение субсидии с использованием системы «Электронный бюджет», посредством возмещения части затрат.

1.6. Главный распорядитель размещает информацию о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет, единый портал) в соответствующем разделе единого портала в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации, и на официальном сайте Главного распорядителя, размещенном на портале органов государственной власти города Севастополя: <https://dshpr.sev.gov.ru/> (далее – официальный сайт Главного распорядителя).

1.7. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение отбора, является система «Электронный бюджет».

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатели субсидии (участники отбора) на дату рассмотрения заявки и дату заключения соглашения о предоставлении субсидии должны соответствовать следующим требованиям:

1) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

4) получатель субсидии (участник отбора) не является получателем средств бюджета города Севастополя в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

5) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ

«О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

б) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

7) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

8) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует задолженности по выплате заработной платы;

9) у получателя субсидии (участника отбора) размер ежемесячной заработной платы не должен быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации;

10) получатель субсидии (участник отбора) осуществляет деятельность на территории города Севастополя.

2.2. Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки, осуществляет проверку получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.3. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпунктах 1–3, 5–7 пункта 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет».

Требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей

информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, запрещено, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпунктах 4, 10 пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется Главным распорядителем в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпунктах 8, 9 пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется путем предоставления участником отбора следующих сведений:

- об отсутствии задолженности по выплате заработной платы;
- о среднемесячной заработной плате работников (за текущий и отчетный финансовые годы).

2.4. Главный распорядитель принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в случаях:

- несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям настоящего Порядка или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;
- установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- если ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
- подачи участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.5. Размер субсидии определяется по формуле:

$R_s = V \times R$, где:

R_s – размер субсидии;

V – количество произведенных и реализованных получателем субсидии хлеба и хлебобулочных изделий, тонн;

R – размер ставки на 1 тонну произведенных и реализованных получателем субсидии хлеба и хлебобулочных изделий.

Субсидия предоставляется по ставкам на основании отчета о научно-исследовательской работе по теме: «Определение (расчет) ставок субсидий (нормативов затрат) в соответствии с мероприятием по научно-методическому обеспечению реализации государственной программы «Развитие сельскохозяйственного, рыбохозяйственного и агропромышленного комплексов города Севастополя», предоставленного федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Севастопольский государственный университет», устанавливаемым пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.6. Распределение субсидии между получателями субсидии осуществляет Главный распорядитель в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.

Субсидия предоставляется на основании документально подтвержденных затрат, понесенных по мероприятию Регионального проекта Программы.

Субсидия предоставляется участникам отбора, по которым принято решение о предоставлении субсидии, по ставке в размере 2 566 руб. за 1 тонну хлеба и хлебобулочных изделий.

В случае если в период приема и рассмотрения документов, указанных в объявлении о проведении отбора, общий объем затрат получателей субсидии, удовлетворяющих условиям предоставления субсидии, превышает объем ассигнований, предусмотренных в бюджете города Севастополя на текущий финансовый год на цель, установленную пунктом 1.3 настоящего Порядка, Главный распорядитель осуществляет распределение субсидии между получателями субсидии исходя из очередности поступления заявок в пределах лимитов бюджетных ассигнований.

2.7. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между получателем субсидии и Главным распорядителем (далее – Соглашение) в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов города Севастополя.

Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение двух рабочих дней, следующих за днем направления Соглашения получателю субсидии в системе «Электронный бюджет».

2.8. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) установление значений достигнутых результатов предоставления субсидии;

2) согласование новых условий Соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

3) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

4) при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем

заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.9. Получатель субсидии, прошедший отбор, признается уклонившимся от заключения Соглашения в случаях:

- поступления Главному распорядителю письменного заявления получателя субсидии об отказе от подписания Соглашения;
- неподписания получателем субсидии Соглашения в течение двух рабочих дней, следующих за днем направления Соглашения получателю субсидии в системе «Электронный бюджет».

2.10. Результатом предоставления субсидии является возмещение части затрат, понесенных получателями субсидии, способствующих достижению показателей Программы на 31 декабря года предоставления субсидии, а именно – количество произведенных и реализованных получателем субсидии хлеба и хлебобулочных изделий (тонн).

Конечное значение результата предоставления субсидии и дата завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

2.11. Не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии, Главный распорядитель перечисляет средства субсидии на расчетный счет, открытый участником отбора на получение субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.12. Распределение субсидии между получателями субсидии осуществляет Главный распорядитель в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.

Субсидия предоставляется всем участникам отбора, по которым принято решение о предоставлении субсидии.

2.13. Субсидия предоставляется на основании документально подтвержденных затрат на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3. Требования в части представления отчетности, об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

3.1. Получатель субсидии представляет не реже одного раза в квартал отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовыми формами, установленными Департаментом финансов города Севастополя для соглашений, в системе «Электронный бюджет» не позднее 20-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

Главный распорядитель осуществляет проверку отчета в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления такого отчета.

3.2. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том

числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Орган государственного финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.3. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в случае недостижения результатов предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, Главный распорядитель принимает решение о необходимости возврата субсидии в бюджет города Севастополя, о чем в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения письменно уведомляет получателя субсидии (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней с даты получения уведомления перечисляет средства субсидии в бюджет города Севастополя.

3.4. В случае неперечисления получателем субсидии указанных в уведомлении средств в бюджет города Севастополя в срок, установленный настоящим Порядком, указанные средства взыскиваются Главным распорядителем в судебном порядке.

3.5. Требования о возврате средств субсидии не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим Порядком, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств, – установление регионального и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом органа государственной власти города Севастополя и (или) органа местного самоуправления.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

4. Требования в части проведения отбора

4.1. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления

государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

4.2. До размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии на едином портале, а также на официальном сайте Главного распорядителя в целях проведения отбора получателей субсидии Главный распорядитель принимает решение о рассмотрении заявок участников отбора получателей субсидии в составе комиссии, создаваемой в целях проведения отбора получателей субсидии (далее – Комиссия).

Указанное решение должно содержать:

1) информацию о председателе Комиссии, персональном составе Комиссии, порядке ее работы;

2) информацию о полномочиях Комиссии, к которым относятся:

- рассмотрение заявок участников отбора (единственной заявки участника отбора получателей субсидии), принятие решения о признании отбора получателей субсидии несостоявшимся;

- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидии, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях.

4.3. Взаимодействие Главного распорядителя с участниками отбора в рамках проведения отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

4.4. Отбор получателей субсидии в соответствии с настоящим Порядком осуществляется на конкурентной основе способом «запрос предложений» исходя из очередности поступления заявок.

Критерием отбора является соответствие участника отбора, а также заявочной документации требованиям, указанным в настоящем Порядке.

4.5. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, разъяснения положений объявления об отборе:

1) объявление о проведении отбора получателей субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале, а также на сайте Главного распорядителя и включает в себя следующую информацию:

- дату размещения объявления о проведении отбора;

- сроки проведения отбора, дату начала подачи и дату окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;

- результат (результаты) предоставления субсидии;

- доменное имя и (или) указатели страниц сайта в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, к перечню заявочной документации, представляемой для подтверждения соответствия участника отбора требованиям;

- критерии отбора;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок, порядок внесения изменений в заявку, порядок возврата заявок на доработку;

- правила рассмотрения заявок;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

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

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

- срок размещения протокола по результатам проведения отбора;

2) отбор объявляется Главным распорядителем в течение текущего финансового года.

4.6. Порядок формирования и подачи участником отбора заявок:

1) заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;

2) заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

3) ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора получателей субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

технологических средств.

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

5) датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

6) заявка о предоставлении субсидии заполняется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

7) с заявкой представляются следующие документы:

- сведения о производстве и реализации продукции хлеба и хлебобулочных изделий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих объем произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий (выручка) в ценах, действующих на первое число месяца, в котором подано заявление на получение субсидии, актов сверки объемов реализованного хлеба и хлебобулочных изделий с организациями розничной торговли;

- справка о наличии мощностей для производства хлеба и хлебобулочных изделий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- сведения об отпускной цене на реализуемые хлеб и хлебобулочные изделия по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- реестр документов, подтверждающих реализацию произведенных хлеба и хлебобулочных изделий, составленный по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- копии договоров на отгрузку хлеба и хлебобулочных изделий в организации розничной торговли;

- гарантийное письмо предприятия хлебопекарной промышленности, подтверждающее обязательство сохранения отпускной цены на хлеб и хлебобулочные изделия, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

- расчет размера субсидии, причитающегося получателю субсидии, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

- обязательство в течение 20 рабочих дней с даты получения уведомления, указанного в пункте 3.5 настоящего Порядка, перечислить необоснованно полученные средства в бюджет города Севастополя в полном объеме;

- справка о банковских реквизитах участника отбора на получение субсидии;

- сведения (информационное письмо) о среднемесячной заработной плате работников (за текущий и отчетный финансовые годы), которая должна быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате.

4.7. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется

участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки, утвержденному настоящим Порядком.

В случае если объявлением о проведении отбора предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку, решения Главного распорядителя о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере в отношении всех участников отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, в том числе доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

4.8. Порядок внесения участниками отбора изменений в заявки:

1) внесение изменений в заявку возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

2) внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

4.9. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным настоящим Порядком требованиям:

1) не ранее первого рабочего дня, следующего за днем начала подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Главному распорядителю и Комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения;

2) руководитель Главного распорядителя или уполномоченное им лицо не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дату и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

3) протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания;

4) заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, и при

отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, принимаются Комиссией на дату получения результатов проверки представленной участником отбора заявочной документации;

5) заявка отклоняется в случае наличия следующих оснований:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с настоящим Порядком;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным настоящим Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6) по результатам рассмотрения заявок, не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения;

7) протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем или членами Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания;

8) срок рассмотрения заявки составляет не более 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки;

9) в случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленной им заявочной документации, Главным распорядителем осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет»;

10) в запросе, указанном в подпункте 9 настоящего пункта, Главный распорядитель устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее чем два рабочих дня со дня размещения соответствующего запроса;

11) участник отбора формирует и представляет в системе

«Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с настоящим Порядком, в сроки, установленные соответствующим запросом;

12) в случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в подпункте 9 настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

4.10. Комиссия формируется в соответствии с настоящим Порядком и утверждается приказом Главного распорядителя.

4.11. В случае отмены проведения отбора получателей субсидии:

- Главный распорядитель размещает объявление об отмене проведения отбора получателей субсидии на едином портале и на сайте Главного распорядителя не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора;

- объявление об отмене проведения отбора получателей субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидии;

- участники отбора получателей субсидии, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидии в системе «Электронный бюджет»;

- отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале;

- после окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидии в соответствии с настоящим Порядком и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидии Главный распорядитель может отменить отбор получателей субсидии только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с настоящим Порядком.

4.12. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

4.13. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора участнику отбора в срок, установленный в объявлении, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный

бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Главным распорядителем разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

4.14. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности их поступления.

4.15. Победителями отбора получателей субсидии признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Главным распорядителем по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

Главный распорядитель принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом Главного распорядителя в течение трех дней со дня утверждения протокола рассмотрения заявок.

4.16. В целях завершения отбора получателей субсидии и определения победителей формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидии, включающий информацию о победителях отбора получателей субсидии с указанием размера субсидии, предусмотренного им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренного для предоставления получателю субсидии абзацем первым настоящего пункта, который не соответствует порядку расчета размера субсидии, установленному решением о порядке предоставления субсидии, Главный распорядитель может скорректировать размер субсидии, предусмотренный для предоставления такому получателю субсидии, но не выше размера, указанного им в заявке.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) отбора получателей субсидии и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на официальном сайте Главного распорядителя в сети Интернет не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.17. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления

о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- наименование получателя (получателей) субсидии с указанием размера предоставляемой субсидии, с которым заключается Соглашение.

4.18. Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидии, распределяется между получателями субсидии, включенными в рейтинг, указанный в настоящем Порядке, следующим способом – участнику отбора, прошедшему отбор, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидии, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора получателей субсидии, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными победителями отбора получателей субсидии, включенными в рейтинг.

Каждому следующему победителю отбора получателей субсидии, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому победителю отбора получателей субсидии при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного победителем отбора получателей субсидии в заявке значения результата предоставления субсидии.

Приложение № 1
к Порядку
предоставления субсидии
на осуществление компенсации
предприятиям хлебопекарной
промышленности части затрат
на производство и реализацию
произведенных и реализованных
хлеба и хлебобулочных изделий

ФОРМА

Сведения о производстве и реализации продукции хлеба
и хлебобулочных изделий

_____ (наименование получателя субсидии)

Наименование продукции	Коды продукции по ОКПД 2 – 10.71.11.110, 10.71.11.120	Произведено, тонн		Реализовано за отчетный месяц		Остаток на конец отчетно- го месяца, тонн
		отчетный месяц	предыду- щий месяц	тонн	тыс. руб.	
1	2	3	4	5	6	7

Достоверность и полноту вышеуказанных сведений подтверждаем.

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 Порядку
предоставления субсидии на
осуществление компенсации
предприятиям хлебопекарной
промышленности части затрат
на производство и реализацию
произведенных и реализованных
хлеба и хлебобулочных изделий

СПРАВКА
о наличии мощностей для производства хлеба
и хлебобулочных изделий

_____ (наименование получателя субсидии)
на « ____ » _____ 20__ г.

Наименование продукции	Код продукции по ОКПД 2	Мощность на начало месяца, предшествующего месяцу получения субсидии, тонн в месяц
1	2	3

Достоверность и полноту вышеуказанных сведений подтверждаем.

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 субсидии
на осуществление компенсации
предприятиям хлебопекарной
промышленности части затрат
на производство и реализацию
произведенных и реализованных
хлеба и хлебобулочных изделий

ФОРМА

Сведения об отпускной цене
на реализуемые хлеб и хлебобулочные изделия

(наименование получателя субсидии)

Наименование продукции	Коды продукции по ОКПД 2 – 10.71.11.110, 10.71.11.120	Цена за 1 кг хлеба и хлебобулочных изделий (без НДС), руб.	
		в месяце, предшествующем месяцу получения компенсации	в месяце получения компенсации
1	2	3	4

Достоверность и полноту вышеуказанных сведений подтверждаем.

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 субсидии на
осуществление компенсации
предприятиям хлебопекарной
промышленности части затрат
на производство и реализацию
произведенных и реализованных
хлеба и хлебобулочных изделий

РЕЕСТР

документов, подтверждающих реализацию произведенных хлеба
и хлебобулочных изделий

за _____ Г.
(месяц) <*>

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя)

Документ, подтверждающий факт реализации произведенных хлеба и хлебобулочных изделий		Наименование покупателя, адрес поставки	Объем реализованных хлеба и хлебобулочных изделий в соответствии с документами, указанными в графах 1-3, тонн
наименование	дата		
1	2	4	5
ИТОГО			

Руководитель юридического лица <*>

(должность, уполномоченное лицо)

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия))

Главный бухгалтер (бухгалтер) <*>

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия))

М. П. <***>

Индивидуальный предприниматель

<***> _____
(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия))

Главный бухгалтер (бухгалтер)

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия))

М. П.

Приложение № 5
к Порядку
предоставления субсидии на
осуществление компенсации
предприятиям хлебопекарной
промышленности части затрат
на производство и реализацию
произведенных и реализованных
хлеба и хлебобулочных изделий

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
сохранения отпускной цены на хлеб и хлебобулочные изделия

(наименование получателя субсидии)

Настоящим подтверждаю (подтверждаем) обязательство
о неповышении в месяц получения субсидии цены на хлеб и хлебобулочные
изделия по отношению к средней цене, сложившейся у предприятия

(наименование предприятия)

в месяце, предшествующем месяцу получения субсидии.

В случае нарушения данного обязательства обязуюсь в добровольном
порядке возратить в бюджет города Севастополя сумму субсидии,
полученную на осуществление компенсации предприятиям хлебопекарной
промышленности части затрат на реализацию произведенных
и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий, в полном объеме.

Получатель субсидии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
(для юридических лиц)

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

Приложение № 6
к Порядку
предоставления субсидии на
осуществление компенсации
предприятиям хлебопекарной
промышленности части затрат
на производство и реализацию
произведенных и реализованных
хлеба и хлебобулочных изделий

ФОРМА

Расчет
размера субсидии, причитающегося получателю субсидии

(полное наименование организации (предприятия
хлебопекарной промышленности))
за период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Вид продукции	Произведено и реализовано хлеба и хлебобулочных изделий, тонн	Ставка компенсации на 1 тонну, рублей	Потребность в субсидии, тыс. рублей (гр. 2 x гр. 3)	Объем компенсации к перечислению, рублей
1	2	3	4	5

Платежные реквизиты получателя компенсации:

получатель субсидии _____

ИНН/КПП _____

р/с _____

банк получателя _____

к/с _____

БИК _____

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем расчете,
подтверждаем.

Приложение на _____ л. в _____ экз.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

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

Исполнитель: _____, тел. _____
