



**Администрация Ненецкого автономного округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 января 2025 г. № 7-п  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в постановление  
Администрации Ненецкого автономного округа  
от 17.04.2015 № 117-п**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим 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», 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 постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 17.04.2015 № 117-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством хлеба и (или) в связи с оказанием услуг по его доставке» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 18.04.2024 № 96-п) согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

Губернатор  
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Безудный

Приложение  
к постановлению Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 24.01.2025 № 7-п  
«О внесении изменений  
в постановление Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 17.04.2015 № 117-п»

**Изменения  
в постановление Администрации  
Ненецкого автономного округа от 17.04.2015 № 117-п**

1. Порядок предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством хлеба и (или) в связи с оказанием услуг по его доставке изложить в следующей редакции:

**«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, условия и порядок предоставления из окружного бюджета субсидий на частичное возмещение 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 – субсидии), критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидий, порядок проведения отбора получателей субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, положения о проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, и органом государственного финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидий ее получателями.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) запрос предложений – проведение отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий;

2) участники отбора – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, соответствующие критериям отбора, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, представившие заявку на участие в отборе (далее – заявка);

3) победитель отбора – участник отбора получателей субсидий, признанный победителем в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка;

4) получатель субсидии – победитель отбора, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии;

5) хлеб основных сортов – определяется в соответствии с ассортиментом основных сортов хлеба, установленным в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3. Субсидии предоставляются в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством хлеба и (или) в связи с оказанием услуг по его доставке.

4. Органом государственной власти, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

5. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе получателям субсидий, соответствующим критериям отбора, условиям предоставления субсидий и требованиям к получателям субсидий, установленным пунктами 9, 10 настоящего Порядка.

6. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат.

Направления затрат, на возмещение которых предоставляются субсидии:

1) производство хлеба;

2) оказание услуг по доставке хлеба;

3) производство хлеба и оказание услуг по его доставке.

7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с порядком размещения такой информации, установленным Министерством финансов Российской Федерации (далее – единый портал).

8. Департаментом в форме распоряжения принимаются следующие решения:

1) о проведении отбора;

2) о проведении дополнительного отбора в случае, предусмотренном пунктом 56 настоящего Порядка;

3) о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии;

4) об отмене отбора.

## Раздел II

### Условия и порядок предоставления субсидии

**Глава 1. Критерии отбора, требования к участнику отбора, размер субсидии, результат предоставления субсидии**

9. Критерии отбора:

1) участники отбора – 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;

2) участник отбора имеет на территории сельского поселения, городского поселения, городского округа производственное помещение для производства хлеба основных сортов (в целях возмещения части затрат на производство хлеба или на производство хлеба и оказание услуг по его доставке); участник отбора для подтверждения соответствия критерию, установленному настоящим подпунктом в срок, определенный в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент копии документов, подтверждающих право собственности и (или) аренды на производственные помещения для производства на территории сельского поселения, городского поселения, городского округа хлеба основных сортов.

10. Участник отбора на дату подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) 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) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) 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) не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Ненецкого автономного округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ненецким автономным округом, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

8) 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 его 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.

11. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 10 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 системы «Электронный бюджет».

12. Департамент в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

13. Участник отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе представить в Департамент в срок, определенный в объявлении о проведении отбора, следующие документы и сведения:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических

лиц (полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявки);

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявки);

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 перед окружным бюджетом.

14. Департамент в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока приема заявок запрашивает документы и сведения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, в уполномоченном органе, в распоряжении которого они находятся.

При отсутствии технической возможности проверки в автоматическом режиме Департамент осуществляет проверку в срок не более трех рабочих дней со дня окончания приема заявок в следующем порядке:

сведения, установленные подпунктом 1 пункта 10 настоящего Порядка, проверяются с использованием общедоступных сведений посредством запроса через официальный сайт Федеральной налоговой службы по адресу: <https://service.nalog.ru/rafp/>;

сведения, установленные подпунктами 2, 3 пункта 10 настоящего Порядка, проверяются с использованием общедоступных сведений посредством запроса через официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>;

сведения, установленные подпунктом 5 пункта 10 настоящего Порядка, проверяются с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>;

сведения, установленные подпунктом 6 пункта 10 настоящего Порядка, проверяются посредством направления запроса через каналы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения, установленные подпунктом 7 пункта 10 настоящего Порядка, проверяются на сайте Департамента финансов и экономики Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://dfei.adm-nao.ru/tekushaya-deyatelnost/prosrochennaya-neuregulirovannaya-zadolzhennost/>;

сведения, установленные подпунктом 8 пункта 10 настоящего Порядка, проверяются посредством направления через каналы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия запроса выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также на официальном сайте Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (Федресурс) по адресу: <https://fedresurs.ru/search/entity> или на официальном сайте Федеральной налоговой службы России.

15. Размеры субсидий на частичное возмещение затрат на производство хлеба утверждаются Администрацией Ненецкого автономного округа для каждого сельского поселения, городского поселения, городского округа.

Порядок расчета размера субсидий на частичное возмещение затрат на производство хлеба установлен в Приложении 2 к настоящему Порядку.

Субсидии на частичное возмещение затрат по доставке хлеба в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа предоставляются в размере 80 процентов от фактически понесенных затрат по доставке.

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

Результатом предоставления субсидии 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.

Тип результата предоставления субсидии – производство (реализация) продукции.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в соглашении о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

17. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, перечисление средств субсидии получателю субсидии, соответствующему требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, осуществляется в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора в течение десяти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств Департаменту.

## **Глава 2. Порядок проведения отбора, случаи отмены проведения отбора и случаи признания отбора несостоявшимся**

18. Отбор получателей субсидий осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Взаимодействие Департамента с участниками отбора в рамках проведения отбора получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

В целях обеспечения проведения отбора в системе «Электронный бюджет» участник отбора должен обеспечить доступ к системе «Электронный бюджет» 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».

19. Способ проведения отбора получателей субсидий – запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – отбор).

20. В целях проведения отбора Департамент не позднее чем за два рабочих дня до даты начала подачи заявок на отбор размещает на едином портале, а также

на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора, предусматривающее:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента, номер контактного телефона должностного лица Департамента;
- 4) результат (результаты) предоставления субсидии, установленные пунктом 16 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 6) критерии отбора;
- 7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки, и к перечню документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения заявок в соответствии с настоящим Порядком;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;
- 16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- 17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

21. Не позднее даты окончания приема заявок участников отбора в объявление о проведении отбора могут быть внесены изменения при соблюдении следующих условий:

- 1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;



2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

22. Не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора проведение отбора может быть отменено по решению Департамента в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, влекущие изменение порядка предоставления субсидии по данному направлению.

Объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченным лицом), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» в день размещения объявления об отмене отбора.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

23. Отбор получателей субсидий (участников отбора) признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) все заявки отозваны или отклонены.

### **Глава 3. Порядок формирования и подачи заявок участниками отбора, внесения изменений в заявки, разъяснения положений объявления о проведении отбора**

24. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с представлением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

25. Порядок подписания заявки:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц).

26. Датой представления заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Электронные копии документов и материалы, 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.

27. Участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент с использованием системы «Электронный бюджет» следующие документы:

1) заявку, оформленную в соответствии с требованиями, установленными пунктами 24–26 настоящего Порядка, которая должна содержать:

информацию об участнике отбора;

документы, установленные пунктом 9 настоящего Порядка;

документы, установленные пунктом 13 настоящего Порядка (представляются по желанию участника отбора);

предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

2) доверенность, удостоверяющую полномочия представителя участника отбора на подписание и (или) представление заявки для участия в отборе (в случае подписания и (или) представления заявки представителем получателя субсидии);

3) информацию, представляемую при проведении отбора в процессе документооборота, – подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

28. Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным подпунктами 1-5 пункта 10 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

29. Участник отбора в период срока подачи заявок вправе обратиться в Департамент с письменным заявлением о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

Департамент направляет письменные разъяснения такому участнику отбора в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

Разъяснение положений объявления о проведении отбора осуществляется указанными в объявлении о проведении отбора сотрудниками Департамента по номерам телефонов, указанным в объявлении о проведении отбора, со дня размещения объявления о проведении отбора до дня окончания приема заявок на участие в отборе включительно.

30. Участник отбора вправе в любое время отозвать поданную заявку, направив соответствующее уведомление в системе «Электронный бюджет».

Основанием для возврата заявки является поступление в течение срока проведения отбора от участника отбора в системе «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки. Отозванные участником отбора заявки возвращаются Департаментом в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения в системе «Электронный бюджет».

Участник отбора вправе в течение срока проведения отбора внести изменения в поданную заявку, направив уточненную заявку в системе «Электронный бюджет».

Участник отбора вправе в любое время забрать заявку на доработку, направив соответствующее обращение в системе «Электронный бюджет».

Отозванные на доработку заявки возвращаются Департаментом участнику отбора в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения в системе «Электронный бюджет».

31. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **Глава 4. Порядок рассмотрения заявок, определение победителей отбора**

32. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» Департаменту открывается доступ к заявкам.

33. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, формирует протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

34. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет». Размещение указанного протокола на едином портале осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его утверждения.

35. Департамент осуществляет рассмотрение заявок и документов, представленных в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка, в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня утверждения протокола вскрытия заявок.

36. Проверка соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктами 1–5 пунктом 10 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом исходя из представленных участником отбора и (или) запрошенных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия Департаментом документов, а также в рамках реализации

бюджетного полномочия Департаментом по обеспечению соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидии, в срок не более двадцати рабочих дней со дня утверждения протокола вскрытия заявок.

37. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка;

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

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

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

38. Заявка включается в рейтинг, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

39. Победителями отбора получателей субсидий признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с подпунктом 13 пункта 20 настоящего Порядка.

40. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителя (победителей) отбора получателей субсидий формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, который формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет». Размещение указанного протокола на едином портале осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его утверждения.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее десяти календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

41. Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка, а также в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня утверждения протокола подведения итогов отбора получателей субсидий, на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и включает следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию 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;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии (субсидий), с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

42. Субсидии, распределяемые в рамках отбора получателей субсидий, распределяются между участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг, указанный в пункте 38 настоящего Порядка, следующим способом: каждому участнику отбора получателей субсидий, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидий, запрашиваемому всеми участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке.

В случае, если общий размер субсидий, распределяемой в рамках отбора меньше суммы субсидий, заявленной всеми участниками отбора, то каждому участнику отбора получателей субсидий, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидий, запрашиваемому всеми участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке.

#### **Глава 5. Порядок взаимодействия Департамента с победителем (победителями) отбора получателей субсидий по результатам его проведения**

43. Соглашение заключается между Департаментом и победителем отбора в срок не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

44. Уведомление о заключении Соглашения с приложением двух экземпляров Соглашения вручается победителю отбора непосредственно в Департаменте под подпись о получении либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

45. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом Ненецкого автономного округа.

46. Соглашение в обязательном порядке предусматривает:

- 1) результат предоставления субсидии и его значение;
- 2) основания возврата полученной субсидии;
- 3) условия о согласовании новых условий Соглашения или расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

4) меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии;

5) порядок представления дополнительной отчетности, подлежащей представлению получателем субсидии в сроки и по форме, которые определены Соглашением.

47. 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.

48. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

49. 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 стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

50. Победитель отбора в течение пяти рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает два экземпляра Соглашения и представляет их в Департамент для подписания или письменно извещает Департамент об отказе от подписания Соглашения с указанием причин. Подписанные два экземпляра Соглашения или уведомление об отказе от подписания Соглашения могут быть доставлены победителем отбора в Департамент непосредственно или направлены почтовым отправлением.

При направлении победителем отбора документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, почтовым отправлением днем представления документов считается день отправления, указанный в оттиске штампа на почтовом отправлении.

51. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если в течение срока, указанного в пункте 50 настоящего Порядка, победитель отбора не представил в Департамент подписанное Соглашение.

52. Департамент в течение трех рабочих дней после получения подписанного победителем отбора Соглашения подписывает его в двух экземплярах.

В течение трех рабочих дней с даты подписания Соглашения один экземпляр Соглашения вручается победителю отбора непосредственно в Департаменте или направляется почтовым отправлением.

53. Департамент отказывает в заключении Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения на дату заключения Соглашения факта несоответствия победителя отбора требованиям, установленным подпунктами 1–5 пункта 10 настоящего Порядка, или представления победителем отбора недостоверной информации, о чем победителю отбора направляет уведомление.

Проверка соответствия победителя отбора требованиям, установленным подпунктами 1–5 пункта 10 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка в день подписания Соглашения Департаментом.

54. В случае отказа Департамента от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 53 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, установленный пунктом 50 настоящего Порядка, Департамент направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

55. В случаях увеличения Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и признанных победителями отбора получателей субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидии могут распределяться без повторного проведения отбора получателей субсидий с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Департамента могут направляться победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

56. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора получателей субсидий, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Департамент вправе принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка.

57. Дополнительные соглашения с получателями субсидий заключаются при необходимости внесения изменений в Соглашение, либо его расторжения.

Дополнительные соглашения заключаются в соответствии с пунктами 43–50, 52, 54–56 настоящего Порядка.

## **Глава 6. Порядок предоставления субсидий**

58. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) реализация населению хлеба в ассортименте основных сортов хлеба согласно Приложению 1 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.

59. Для получения субсидии в срок не позднее сорока дней после отчетного месяца (для получения субсидии за январь 2025 года в срок не позднее 31 марта 2025 года), получатель субсидии предоставляет в Департамент следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

2) отчет о средней цене реализации основных сортов хлеба, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку (в случае, если получатель субсидии осуществляет только доставку хлеба, то соответствие цен реализации основных сортов хлеба, отраженных в отчете, фактическим ценам реализации должно быть удостоверено подписью уполномоченного сотрудника администрации сельского поселения, на территорию которого осуществлена доставка);

3) перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты: копии документов, подтверждающих фактически произведенные получателем субсидии расходы по доставке хлеба в сельские населенные пункты (договоры на оказание услуг и (или) на аренду транспортных средств, товарно-транспортная накладная или коносамент, акты о приеме выполненных работ, платежные поручения или расходно-кассовый ордер, товарные накладные, счета-фактуры (при наличии)) в случае подачи заявления предоставления субсидии на возмещение части затрат на доставку хлеба;

4) расчет суммы субсидии на частичное возмещение затрат на производство хлеба по форме согласно Приложению 5 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;

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

6) копии договора (соглашения) о розничной продаже населению хлеба по ассортименту основных сортов хлеба, указанных в Приложении 1 к настоящему Порядку, по ценам не выше установленных законом об окружном бюджете на очередной финансовый год (в случае реализации хлеба через торговый объект получателя субсидии представляется копия документа об установлении розничных цен на хлеб основных сортов (представляется один раз в год при первом обращении за предоставлением субсидии в текущем финансовом году, а при внесении изменений в документы, указанные в настоящем подпункте, – в срок, установленный настоящим пунктом после месяца внесения изменений в них));

7) справку в произвольной форме от органов местного самоуправления сельских поселений, подтверждающую отсутствие пекарен в указанных населенных пунктах или закрытие на период ремонта и иное временное закрытие, в случае подачи заявления о предоставлении субсидии на возмещение части затрат в связи с оказанием услуг по доставке хлеба.



60. Документы, указанные в пункте 59 настоящего Порядка, представляются в Департамент на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, 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.

При направлении получателем субсидии документов, указанных в пункте 59 настоящего Порядка, почтовым отправлением днем представления документов считается день отправления, указанный в оттиске штампа на почтовом отправлении.

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).

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

61. От имени получателя субсидии вправе выступать:

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

62. Департамент регистрирует представленные получателем субсидии документы, указанные в пункте 59 настоящего Порядка, в день их поступления.

63. Департамент в течение двадцати рабочих дней осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 67 настоящего Порядка.

64. Документы, указанные в пункте 59 настоящего Порядка, возврату не подлежат и хранятся в Департаменте.

65. Перечисление субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

66. Перечисление субсидий осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

67. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии: непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 59 настоящего Порядка, или несоблюдение получателем субсидии требований, установленных пунктами 58, 60 и 61 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоблюдение срока представления документов, установленного пунктом 59 настоящего Порядка.

Департамент вправе принять решение о полном или частичном отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем настоящего пункта.

**Раздел III**  
**Предоставление отчетности,**  
**осуществление контроля (мониторинга)**  
**за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий**  
**и ответственность за их нарушение**

68. В целях контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение в отношении получателей субсидий проводятся проверки:

1) Департаментом в части соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий;

2) органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

69. Департамент осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидий исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н.

70. Получатель субсидии ежеквартально не позднее сорока дней после отчетного квартала, посредством личного обращения или почтового отправления представляет в Департамент отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, подготовленный по форме, определенной Соглашением.

71. Департамент осуществляет проверку и принятие отчета, указанного в пункте 70 настоящего Порядка, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня их представления. В указанный срок в случае выявления Департаментом в отчете недостоверных сведений отчет не принимается и возвращается почтовым отправлением получателю субсидии на доработку. Откорректированный отчет должен быть направлен посредством личного обращения или почтовым отправлением в Департамент получателем субсидии в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения возвращенного отчета.

72. Контроль за соблюдением получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, осуществляется путем проведения Департаментом проверки документов и отчетов, представляемых получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Ответственность за достоверность представляемых в Департамент сведений, документов и соблюдение условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, возлагается на получателей субсидии.

73. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуты установленные в Соглашении значения результата(ов) предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату (V возврата), рассчитывается по формуле:

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

где:

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

$k$  – коэффициент возврата.

Коэффициент возврата ( $k$ ) определяется по формуле:

$$k = 1 - T_i / S_i,$$

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.

74. Решение о возврате субсидии не принимается Департаментом в случае, если установленные в Соглашении значения результата предоставления субсидии, не достигнуты в силу документально подтвержденного наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих его достижению:

1) установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом исполнительного органа Ненецкого автономного округа и (или) органа местного самоуправления;

2) установление карантина и (или) иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, подтвержденное правовым актом исполнительного органа Ненецкого автономного округа;

3) аномальные погодные условия, подтвержденные справкой территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областях.

75. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении (за исключением пункта 74 настоящего Порядка), выявленного по результатам проверок, осуществленных Департаментом и органами государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в окружной бюджет в размере выявленных нарушений.

76. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня выявления нарушений получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии, которое направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте (если получатель указал на такой способ в заявлении), либо, в случае явки получателя, вручается лично.

77. Субсидия, подлежащая возврату в соответствии с пунктом 73 настоящего Порядка, подлежит перечислению на счет Департамента в срок не позднее десяти календарных дней со дня получения соответствующего требования получателем субсидии. В случае неисполнения получателем субсидии обязательств по возврату субсидии взыскание средств окружного бюджета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

78. В случае выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидии органами государственного финансового контроля направление представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля, а также сроки возврата средств субсидии определяются в соответствии с бюджетным 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

### **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 ржаной.

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

**Порядок  
расчета размера субсидии на частичное возмещение  
затрат на производство хлеба**

Размер субсидии на 1 тонну хлеба, произведенного на территории i-го сельского и городского поселения, городского округа, определяется по формуле:

$$C_{ipx} = (S_{icp} - Ц_i) \times 99\%,$$

где:

$C_{ipx}$  – размер субсидии на 1 тонну хлеба, произведенных на территории i-го сельского и городского поселения, городского округа;

$S_{icp}$  – затраты (себестоимость) на производство 1 тонны хлеба i-го наименования, включенного в ассортимент основных сортов хлеба, установленный для получения настоящей субсидии (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 настоящему Порядку расчета на основании документов, представленных заявителями, основным видом деятельности которых является производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных не длительного хранения (ОКВЭД 2 10.71), и заявителями, являющихся единственными производителями на территории i-го сельского и городского поселения, городского округа независимо от основного вида деятельности.

В случае если на территории i-го сельского и городского поселения, городского округа производство хлеба осуществляют несколько организаций, независимо от основного вида деятельности, размер ставки субсидии утверждаются:

отдельно для организаций, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства;

отдельно для организаций не являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства.

Представленные заявителями фактические затраты должны подтверждаться годовой финансовой отчетностью (отчет о финансовых результатах) за предыдущий год с приложением подтверждающих документов по общепроизводственным и общехозяйственным затратам (оборотная-сальдовая ведомость).

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 (данное правило не применяется при установлении размера субсидии на 2025 финансовый год и плановый период 2026 и 2027 годов).

В случае если заявителем не представлены документы для расчета себестоимости производства 1 тонны хлеба размер субсидии для муниципального образования, на территории которого данный заявитель осуществляет производство хлеба остается без изменений. Перерасчет в таком случае, осуществляется в следующий период.

Расчет размера субсидии производится один раз в три года. В период между расчетами размер субсидии ежегодно увеличивается на индекс-дефлятор потребительских цен (ИПЦ), 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 размер субсидии пересчитывается в соответствии с настоящим Порядком расчета.

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

**Сведения для расчета затрат  
на производство 1 тонны хлеба основного сорта**

Наименование производителя			
Всего произведено продукции 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			
сертификация продукции			
услуги по дезинфекции			
списание материалов			
Общехозяйственные расходы на 1 тонну хлеба (руб.):			
льготный проезд			
командировочные расходы			
услуги банка			
услуги связи			
информационное обслуживание			
аренда земли			
налоговые отчисления			
расходы на канц. товары			
коммунальные услуги			
Транспортные расходы (по хозяйственным нуждам)			
мед. осмотр			
аудиторские и юридические услуги			
обслуживание орг. техники			
обслуживание пожарной сигнализации			
экспертиза промышленной безопасности			
износ МПБ			
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 тонн хлеба (руб.)			
цена за 1 м3			
количество			
ТКО на 1 тонну хлеба (руб.)			
цена за 1 м3			

количество			
Транспортировка газа на 1 тонну хлеба			
цена за 1 м3 (руб.)			
количество транспортируемого газа на 1 тонну хлеба			
Газ на 1 тонну хлеба			
цена за 1 м3			
количество газа на 1 тонну хлеба			
Количество пекарен			
Количество работников (чел.)			
Заработная плата основных работников с отчислениями			
заработная плата обслуживающего персонала			
заработная плата аппарата с отчислениями			
Итого затраты без учета электроэнергии			
Средняя с/с без учета электроэнергии			
себестоимость продаж по данным годовой фин. отчетности			
Средняя с/с с учетом индекса-дефлятора _____ %			
Электроэнергия на 1 тонну хлеба (руб.)			
цена за 1 кВтч			
количество кВтч			
Итого затраты по предприятию			
Итого затраты по производству хлеба, в случае производства более одного предприятия в одном муниципальном образовании			
выручка			
Размер субсидии			
МО			

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

В Департамент  
природных ресурсов, экологии  
и агропромышленного комплекса  
Ненецкого автономного округа

от \_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

**Заявление  
о предоставлении субсидии  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

\_\_\_\_\_  
(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, 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 вручить лично или 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 юридического лица/  
индивидуальный предприниматель/  
представитель по доверенности

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**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**

**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 ржаной				х
Всего:		х		х
Средняя цена реализации (гр. 4 / гр. 2)	х	х	Х	

Руководитель юридического лица/  
индивидуальный предприниматель/  
представитель по доверенности

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись сотрудника администрации  
сельского поселения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**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**

**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 юридического лица/  
 индивидуальный предприниматель/  
 представитель по доверенности

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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 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 юридического лица/  
индивидуальный предприниматель/  
представитель по доверенности

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».

2. Размеры субсидий на частичное возмещение затрат на производство хлеба основных сортов изложить в следующей редакции:

**«Размеры субсидий на частичное возмещение затрат  
на производство хлеба основных сортов**

№ п/п	Наименование муниципального образования, на территории которого производится хлеб	Вид получателя субсидии	Размер субсидии на 1 т хлеба, руб.
1.	СП «Коткинский сельсовет» ЗР НАО		140 373,74
2.	СП «Великовисочный сельсовет» ЗР НАО		140 373,74
3.	СП «Пустозерский сельсовет» ЗР НАО		140 373,74
4.	СП «Андегский сельсовет» ЗР НАО		140 373,74
5.	СП «Приморско-Куйский сельсовет» ЗР НАО		58 076,74
6.	СП «Тельвисочный сельсовет» ЗР НАО		140 373,74
7.	СП «Малоземельский сельсовет» ЗР НАО		140 373,74
8.	СП «Хорей-Верский сельсовет» ЗР НАО		175 046,27
9.	СП «Хоседа-Хардский сельсовет» ЗР НАО		149 976,13
10.	СП «Юшарский сельсовет» ЗР НАО		206 157,74
11.	СП «Карский сельсовет» ЗР НАО		220 168,06
12.	СП «Пешский сельсовет» ЗР НАО		170 695,60
13.	СП «Тиманский сельсовет» ЗР НАО		199 224,78
14.	СП «Омский сельсовет» ЗР НАО		148 256,46
15.	СП «Канинский сельсовет» ЗР НАО		168 582,32
16.	СП «Шоинский сельсовет» ЗР НАО		170 695,60
17.	СП «Колгуевский сельсовет» ЗР НАО	МСП	95 359,76
		не МСП	377 326,02
18.	СП «Поселок Амдерма» ЗР НАО	МСП	127 392,56
		не МСП	694 309,86
19.	МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»		69 403,86
20.	МО «Городское поселение «Рабочий поселок Искателей»		56 716,19

».