



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУДИНКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00.0000

№ 00

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба на территории поселков Волочанка, Потапово, Усть-Авам, Хантайское Озеро Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края, и проведения отбора получателей указанных субсидий

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», руководствуясь подпунктом 10 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Решения Таймырского Долгано-Ненецкого районного Совета депутатов от 16.12.2025 № 05-132 «О бюджете муниципального округа на 2026 год и плановый период 2027-2028 годов» в целях обеспечения хлебом по доступной цене жителей поселков Волочанка, Потапово, Усть-Авам, Хантайское Озеро Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края путем возмещения части затрат связанных с производством хлеба Администрация города Дудинки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба на территории поселков Волочанка, Потапово, Усть-Авам, Хантайское Озеро Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края, и проведения отбора получателей указанных субсидий согласно приложению № 1 к постановлению.

2. Утвердить размеры субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством 1 килограмма хлеба на территории поселков Волочанка, Потапово,

Усть-Авам, Хантайское Озеро Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края согласно приложению № 2 к постановлению.

3. Признать утратившими силу со дня официального опубликования настоящего постановления, за исключением положений, регулирующих предоставление субсидий в 2025 году, которые применяются до полного исполнения получателем субсидий и Администрацией обязательств, установленных Положением:

3.1. Постановление Администрации города Дудинки от 28.12.2024 № 136 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий Обществу с ограниченной ответственностью «Потапово» на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба в поселке Потапово муниципального образования «город Дудинка»;

3.2. Постановление Администрации города Дудинки от 17.04.2025 № 47 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий Обществу с ограниченной ответственностью «Потапово» на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба в поселке Потапово муниципального образования «город Дудинка»;

3.3. Постановление Администрации города Дудинки от 23.12.2025 № 147 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий Обществу с ограниченной ответственностью «Потапово» на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба в поселке Потапово муниципального образования «город Дудинка»;

3.4. Постановление Администрации города Дудинки от 28.12.2024 № 137 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий Обществу с ограниченной ответственностью «Заготовительная фирма «Антур» на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба в поселке Волочанка муниципального образования «город Дудинка»;

3.5. Постановление Администрации города Дудинки от 17.04.2025 № 48 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий Обществу с ограниченной ответственностью «Заготовительная фирма «Антур» на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба в поселке Волочанка муниципального образования «город Дудинка»;

3.6. Постановление Администрации города Дудинки от 22.05.2025 № 65 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий Обществу с ограниченной ответственностью «Заготовительная фирма «Антур» на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба в поселке Волочанка муниципального образования «город Дудинка»;

3.7. Постановление Администрации города Дудинки от 23.12.2025 № 148 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий Обществу с ограниченной ответственностью «Заготовительная фирма «Антур» на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба в поселке Волочанка муниципального образования «город Дудинка»;

3.8. Постановление Администрации города Дудинки от 28.12.2024 № 138 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий Акционерному обществу

«Хантайское» на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба в поселке Хантайское Озеро муниципального образования «город Дудинка»;

3.9. Постановление Администрации города Дудинки от 17.04.2025 № 46 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий Акционерному обществу «Хантайское» на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба в поселке Хантайское Озеро муниципального образования «город Дудинка»;

3.10. Постановление Администрации города Дудинки от 23.12.2025 № 149 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий Акционерному обществу «Хантайское» на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба в поселке Хантайское Озеро муниципального образования «город Дудинка»;

3.11. Постановление Администрации города Дудинки от 28.12.2024 № 140 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий Обществу с ограниченной ответственностью «Жар.Птица» на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба в поселке Усть-Авам муниципального образования «город Дудинка»;

3.12. Постановление Администрации города Дудинки от 17.04.2025 № 44 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий Обществу с ограниченной ответственностью «Жар.Птица» на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба в поселке Усть-Авам муниципального образования «город Дудинка»;

3.13. Постановление Администрации города Дудинки от 22.05.2025 № 64 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий Обществу с ограниченной ответственностью «Жар.Птица» на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба в поселке Усть-Авам муниципального образования «город Дудинка»;

3.14. Постановление Администрации города Дудинки от 23.12.2025 № 150 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий Обществу с ограниченной ответственностью «Жар.Птица» на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба в поселке Усть-Авам муниципального образования «город Дудинка».

4. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации города Дудинки» (<http://www.pravo-dudinka.ru/>).

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Дудинки по вопросам финансов и экономики Иванищеву Е. М.

**Первый заместитель
Главы города Дудинки**

Е. В. Ожегов

**Порядок
предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с
производством хлеба на территории поселков Волочанка, Потапово, Усть-
Авам, Хантайское Озеро Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального
округа Красноярского края, и проведения отбора получателей указанных
субсидий**

**Раздел I
Общие положения о предоставлении субсидии**

1. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба на территории поселков Волочанка, Потапово, Усть-Авам, Хантайское Озеро Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края (далее – поселок), и проведения отбора получателей указанных субсидий (далее – Порядок, субсидии) устанавливает порядок проведения отбора получателей субсидий (далее – отбор), условия и порядок предоставления субсидий, требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий.

2. Для целей определения Порядка используется следующее понятие:

2.1. Производитель хлеба – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность по производству хлеба и реализации хлеба в поселках.

2.2. Участники отбора – производители хлеба, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, претендующие на получение субсидии.

2.3. Получатели субсидии – производители хлеба, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, прошедшие отбор на получение субсидии.

2.4. Соглашение о предоставлении субсидии – соглашение между получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств по реализации Порядка, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии, и устанавливающее показатели результата предоставления субсидии, порядок предоставления.

3. Субсидии предоставляются с целью возмещения части затрат, связанных с производством хлеба юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющих деятельность по производству и реализации хлеба населению в поселках Волочанка, Потапово, Усть-Авам, Хантайское Озеро Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края.

4. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в решении о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете), и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю средств местного бюджета.

Функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, осуществляет Администрация города Дудинки (далее – Администрация).

5. Способом проведения отбора определен запрос предложений, направленных участниками отбора на право получения субсидий на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба в поселках, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора – соблюдение обязательных требований к участникам отбора, представленным документам и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – отбор получателей субсидии).

6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте www.budget.gov.ru (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

7. Администрацией в форме распоряжения принимаются следующие решения:

- 1) о проведении отбора;
- 2) о проведении дополнительного отбора в случае, предусмотренном пунктом 55 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

8. Критерии отбора:

1) участник отбора является юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, осуществляющим производство и реализацию хлеба населению поселков либо в одном из поселков Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края;

2) участник отбора имеет на территории поселка производственные мощности для производства хлеба. Участник отбора для подтверждения соответствия критерию, установленному настоящим подпунктом в срок,

определенный в объявлении о проведении отбора, представляет в Администрацию копии документов, подтверждающих право собственности и (или) аренды на производственные помещения для производства на территории поселка хлеба;

3) участник отбора осуществляет реализацию хлеба населению по цене не выше 112 рублей за килограмм.

9. 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 Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального 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 Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Таймырским Долгано-Ненецким муниципальным 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.

10. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 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 9 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».

11. Администрация в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

12. Участник отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе представить в Администрацию 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.

13. Администрация в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока приема заявок запрашивает документы и сведения, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, в уполномоченном органе, в распоряжении которого они находятся.

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

сведения, установленные подпунктом 1 пункта 9 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 9 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 9 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 9 настоящего Порядка, проверяются посредством направления запроса через каналы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения, установленные подпунктом 7 пункта 9 настоящего Порядка, проверяются на сайте Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

сведения, установленные подпунктом 8 пункта 9 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.

14. Порядок расчета размера субсидий на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба в поселках, установлен в Приложении № 1 к настоящему Порядку, в котором определены направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия.

15. Результатом предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба в поселках, являются объем производства хлеба и реализация хлеба по цене, не выше указанной в подпункте 3 пункта 8 настоящего Порядка.

Тип результата предоставления субсидии - производство (реализация) продукции.

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

16. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, перечисление средств субсидии получателю субсидии, соответствующему требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, осуществляется в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора в течение десяти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств Администрации.

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

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

Взаимодействие Администрации 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».

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

19. В целях проведения отбора Администрация не позднее чем за два рабочих дня до даты начала подачи заявок на отбор размещает на едином

портале, а также на официальном сайте Администрации 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 Администрации, номер контактного телефона должностного лица Администрации;
- 4) результат (результаты) предоставления субсидии, установленные пунктом 15 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 9 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки, и к перечню документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 12 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 Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

20. 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».

21. Не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора проведение отбора может быть отменено по решению Администрации 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 Администрации (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.

22. 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

23. 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.

24. 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).

25. 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.

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

1) заявку, оформленную в соответствии с требованиями, установленными пунктами 23-25 настоящего Порядка, которая должна содержать:

информацию об участнике отбора;

документы, установленные пунктом 8 настоящего Порядка;

документы, установленные пунктом 12 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».

27. Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным подпунктами 1-5 пункта 9 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

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

Администрация 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 Администрации 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.

29. 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 Администрацией 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 Администрацией участнику отбора в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения в системе «Электронный бюджет».

30. 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

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

32. Администрация 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.

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

34. Администрация осуществляет рассмотрение заявок и документов, представленных в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка, в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня утверждения протокола вскрытия заявок.

35. Проверка соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктами 1-5 пунктом 9 настоящего Порядка, осуществляется Администрацией исходя из представленных участником отбора и (или) запрошенных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия Администрацией документов, а также в рамках реализации бюджетного полномочия Администрацией по обеспечению соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидии, в срок не более двадцати рабочих дней со дня утверждения протокола вскрытия заявок.

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

- 1) несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 8 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 26 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;

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

37. 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.

38. Победителями отбора получателей субсидий признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Администрацией по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с подпунктом 13 пункта 19 настоящего Порядка.

39. 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 Администрации (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.

40. Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка, а также в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня утверждения протокола подведения итогов отбора получателей субсидий, на официальном сайте Администрации 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.

41. Субсидии, распределяемые в рамках отбора получателей субсидий, распределяются между участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг, указанный в пункте 37 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 Администрации с победителем (победителями) отбора получателей субсидий по результатам его проведения

42. Соглашение заключается между Администрацией 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).

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

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

45. 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 отчетности, подлежащей представлению получателем субсидии в сроки и по форме, которые определены Соглашением.

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. Победитель отбора в течение пяти рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает два экземпляра Соглашения и представляет их в Администрацию для подписания или письменно извещает Администрацию 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 Администрацию 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.

50. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если в течение срока, указанного в пункте 49 настоящего Порядка, победитель отбора не представил в Администрацию подписанное Соглашение.

51. Администрация 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 Администрации или направляется почтовым отправлением.

52. Администрация отказывает в заключении Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения на дату заключения Соглашения факта несоответствия победителя отбора требованиям, установленным подпунктами 1-5 пункта 9 настоящего Порядка, или представления победителем отбора недостоверной информации, о чем победителю отбора направляет уведомление.

Проверка соответствия победителя отбора требованиям, установленным подпунктами 1-5 пункта 9 настоящего Порядка, осуществляется Администрацией в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка в день подписания Соглашения Администрацией.

53. В случае отказа Администрации от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 52 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, не подписания победителем отбора Соглашения в срок, установленный пунктом 49 настоящего Порядка, Администрация 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.

54. В случаях увеличения Администрации 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 Администрации могут направляться победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

55. 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 Администрация вправе принять решение о проведении

дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка.

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

Дополнительные соглашения заключаются в соответствии с пунктами 42-49, 51, 53-55 настоящего Порядка.

Глава 6. Порядок предоставления субсидий

57. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) реализация населению поселка хлеба по цене, указанной в подпункте 3 пункта 8 настоящего Порядка.

58. Для получения субсидии в срок не позднее 10 дней после отчетного квартала (для получения субсидии за первый квартал 2026 года в срок не позднее 25 апреля 2026 года) получатель субсидии предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) отчет о цене реализации хлеба, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) расчет суммы субсидии на возмещение части затрат связанных с производством хлеба из муки высшего сорта для реализации населению поселка по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку;

4) копии документов, подтверждающих количество хлеба, направленного на реализацию.

59. Для получения субсидии за четвертый квартал 2026 года получатель субсидии представляет документы по перечню в срок не позднее 20 декабря 2026 года.

Документы, представленные в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, регистрируются Администрацией в день их поступления.

60. Документы, указанные в пункте 58 настоящего Порядка, представляются в Администрацию 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 58 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 Администрации, 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. Администрация регистрирует представленные получателем субсидии документы, указанные в пункте 58 настоящего Порядка, в день их поступления.

63. Администрация 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 58 настоящего Порядка, возврату не подлежат и хранятся в Муниципальном казенном учреждении «Центр учета и информатизации».

65. Перечисление субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией 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 58 настоящего Порядка, или несоблюдение получателем субсидии требований, установленных пунктами 57, 60 и 61 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности, представленной получателем субсидии информации;

несоблюдение срока представления документов, установленного пунктом 58 настоящего Порядка.

Администрация 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) Администрацией 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. Администрация 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 десяти дней после отчетного квартала, посредством личного обращения или почтового отправления представляет в Администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, подготовленный по форме, определенной Соглашением.

71. Администрация 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 Администрацией 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 Администрацию 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 Администрацией проверки документов и отчетов, представляемых получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Начальник территориального отдела Администрации города Дудинки проводит контрольные мероприятия, связанные с производством и реализацией хлеба в поселке, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность получателя субсидии, в том числе с привлечением представителей территориального общественного

самоуправления, иных представителей общественности для проведения контрольных мероприятий.

Под контрольными мероприятиями, указанными в настоящем пункте, понимаются следующие мероприятия:

– мониторинг цен реализации хлеба населению в торговых предприятиях поселка;

– ознакомление с документами, подтверждающими фактическое изготовление продукции и документами, подтверждающими поступление продукции для реализации населению в торговые точки поселка;

– посещение торговых объектов для контроля за фактическим количеством поступившего для реализации населению хлеба.

73. Начальник территориального отдела Администрации города Дудинки осуществляет контрольные проверки, указанные в пункте 72 настоящего Порядка, не чаще 3-х раз в месяц.

По результатам проведения контрольных мероприятий, указанных в пункте 72 настоящего Порядка, начальником территориального отдела Администрации города Дудинки составляется акт проверки, который также подписывается получателем субсидии, представителем территориального общественного самоуправления, иным представителем общественности.

Начальник территориального отдела Администрации города Дудинки информирует Администрацию города Дудинки о выявленных нарушениях условий, установленных при предоставлении субсидий, о поступающих жалобах населения по наличию в продаже и качеству хлеба.

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

74. Решение о возврате субсидии не принимается Администрацией 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 Красноярского края 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 Красноярского края;

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 Администрацией и органами государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в окружной бюджет в размере выявленных нарушений.

76. Администрация 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 подлежит перечислению на счет Администрации 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
на возмещение части затрат, связанных с
производством хлеба в поселках и проведения
отбора получателей указанных субсидий

**Порядок
расчета размера субсидии на возмещение части затрат,
связанных с производством хлеба в поселках**

Размер субсидии (R_{si}), предоставляемой получателю субсидии, определяется по следующей формуле:

$$R_{si} = V \times R_{nsi},$$

где:

V – количество произведенного получателем субсидии хлеба для населения, килограмм;

R_{nsi} – размер субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством 1 килограмма хлеба на территории поселка, утвержденный для каждого поселка в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

Размер субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством 1 килограмма хлеба на территории поселка (R_{nsi}), определяется как разница между себестоимостью производства 1 килограмма хлеба и цены реализации хлеба, указанной в подпункте 3 пункта 8 Порядка предоставления субсидий.

Расчет себестоимости производства 1 килограмма хлеба осуществляется в период реализации мероприятий по формированию проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании документов, представленных производителями хлеба, и подтверждающих фактически произведенные затраты за отчетный финансовый год. При расчете себестоимости производства 1 килограмма хлеба на очередной финансовый год и плановый период при необходимости к отдельным затратам применяются индексы-дефляторы потребительских цен, а также установленные на указанный период минимальный размер оплаты труда, тарифы и т.п.

При расчете себестоимости производства 1 килограмма хлеба учитываются направления затрат, на возмещение которых представляется субсидия:

1) материальные затраты с учетом расходов на транспортировку:

а) приобретение сырья для производства хлеба, в том числе мука пшеничная высшего сорта, соль, дрожжи сухие, масло растительное, вода;

б) приобретение запасных частей и расходных материалов для техники и оборудования, используемых для производства хлеба;

в) приобретение энергии всех видов, кроме нефтепродуктов, для обеспечения

функционирования производственных помещений, предназначенных для производства хлеба;

г) приобретение нефтепродуктов всех видов, используемых на технологические цели;

ж) приобретение инвентаря, приспособлений, спецодежды для работников получателя субсидии, непосредственно занятых в производстве хлеба (далее - работники);

2) оплата работ и услуг:

а) по проведению дезинсекции и дератизации помещений, непосредственно задействованных в производстве хлеба;

б) расходы на арендную плату здания (строение, помещения);

3) оплата труда работников, непосредственно задействованных в производстве хлеба, с отчислениями налога на доходы физических лиц и страховых взносов;

4) начисленная и списанная в производство хлеба амортизация основных средств;

5) другие затраты, отнесенные непосредственно на производство хлеба.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат, связанных с
производством хлеба в поселках и проведения
отбора получателей указанных субсидий

В Администрацию города Дудинки

от _____
(наименование получателя субсидии)

Заявление
о предоставлении субсидии
за _____ 20__ года

(наименование организации/ индивидуального предпринимателя)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с производством хлеба, прошу предоставить субсидию в целях возмещения части затрат возникающих в связи с производством хлеба в поселке

(наименование поселка Таймырского Долгано-Ненецкого 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 № 3
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат, связанных с
производством хлеба в поселках и проведения
отбора получателей указанных субсидий

Отчет
о цене реализации хлеба из муки высшего сорта
за _____ 20__ г.

(наименование производителя)

| Наименование | Количество произведенного хлеба (кг) | Цена реализации (руб.) | Сумма (руб.) |
|----------------|---|------------------------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Хлеб пшеничный | | | |

Руководитель юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Подпись начальника
территориального
в поселке _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат, связанных с
производством хлеба в поселках и проведения
отбора получателей указанных субсидий

Расчет
суммы субсидии на возмещение
части затрат, связанных с производством хлеба в поселке _____
за _____ 20__ г.
по _____
(наименование производителя)

| Наименование | Количество произведенной продукции (кг) | Размер субсидии на кг (руб.) | Сумма субсидии (руб.) |
|----------------|---|---------------------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Хлеб пшеничный | | | |
| | | | |

Руководитель юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Дудинки
от 00.00.0000 № 00

**Размеры
субсидии на возмещение части затрат,
связанных с производством 1 килограмма хлеба
на территории поселков**

| № п/п | Наименование поселка | Размер субсидии на кг хлеба, руб. |
|-------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Поселок Усть-Авам | 437,26 |
| 2 | Поселок Потапово | 542,00 |
| 3 | Поселок Волочанка | 238,93 |
| 4 | Поселок Хантайское Озеро | 1 021,22 |