

## Решение о порядке предоставления субсидии № 25-30519000-09990-10493-Р

от 31 марта 2026 г.

		Коды
		31.03.2026
Главный распорядитель бюджетных средств	УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАМЧАТСКОГО КРАЯ	561
Бюджет	Бюджет Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края	30519000
Программное (непрограммное) направление деятельности	Муниципальная программа Усть-Камчатского муниципального округа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском муниципальном округе"	12
Национальный проект		
Структурный элемент	Основное мероприятие 2 "Развитие пищевой и перерабатывающей промышленности"	12002
Направление расходов	Реализация мероприятий в рамках соответствующей муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального округа, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	09990
Целевая статья расходов	Реализация мероприятий в рамках соответствующей муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального округа, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	12 0 02 09990

## 1. Общая информация

Наименование субсидии	Реализация мероприятий в рамках соответствующей муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального округа, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды
Цель предоставления субсидии	Субсидия на возмещение затрат, связанных с производством хлеба и хлебуобулочных изделий
Тип субсидии	Субсидии на производство (реализацию) продукции
Способ предоставления средств из бюджета	возмещение затрат (недополученных доходов)
Способ отбора получателей	запрос предложений
Ограничение публикации	Нет

## 2. Информация о получателях субсидии

### Требования к получателям субсидии

Наименование требования	Подтверждающий соответствие требованию документ
В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном физическом лице	Заявка
Участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица)	Заявка
В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном индивидуальном предпринимателе	Заявка
Отсутствие на едином налоговом счете или непревышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 НК РФ, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Заявка
В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом	Заявка
В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных членах коллегиального исполнительного органа участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом	Заявка
В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном главном бухгалтере участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом	Заявка
В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном лице, исполняющем обязанности единоличного исполнительного органа участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом	Заявка
Участник отбора (получатель субсидии) не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации)	Заявка
Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации	Заявка
Участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий	Заявка
Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"	Заявка
Отсутствует просроченная задолженность по возврату иных субсидий, бюджетных инвестиций в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии	Заявка
Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с распространением оружия массового уничтожения, составляемом в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН	Заявка
Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами, составляемом в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН	Заявка

**Требования к получателям субсидии**

Наименование требования	Подтверждающий соответствие требованию документ
Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму	Заявка
Отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии	Заявка

**Организатор отбора**

Код организации по Сводному реестру	30320469
Наименование организации	УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
Почтовый адрес	684415, КАМЧАТСКИЙ КРАЙ, УСТЬ-КАМЧАТСК, УЛ 60 ЛЕТ ОКТЯБРЯ, Д. 24
Адрес электронной почты, сайт	alikina@ustkam.iks.ru, <a href="http://ust-kam.ru">http://ust-kam.ru</a>
Телефон	8 415 342 07 02

### 3. Результат предоставления субсидии

#### Перечень результатов

Код результата	Тип результата	Наименование результата
Целевая статья: 12 0 02 09990		
30519000.03430	Производство (реализация) продукции	Производство хлеба и хлебобулочных изделий

#### Характеристики результата предоставления субсидии (количественные параметры, которым должен соответствовать результат)

Код результата	Наименование характеристики
30519000.03430	Объемы производства (реализации)

#### 4. Направления финансирования

##### Направления затрат (неполученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия

Наименование направления	Подтверждающий документ	Срок предоставления
Иное	Иные документы	01.05.2026

#### 5. Условия заключения соглашения о предоставлении субсидии

- Не требуется заключение соглашения
- Заключение соглашения о предоставлении субсидии с привлечением иного юридического лица (агента)
- Предусматривается проведение мониторинга достижения результатов

##### Основная отчетность

Получатель субсидии представляет:

- а) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий, а также характеристик результатов (при их установлении) (за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 44, абзацем вторым пункта 68, пунктом 70 Единых правил);
- б) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг).



Российская Федерация  
Камчатский край

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

### **Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края**

05.03.2025 № 111

п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, на территории Усть-Камчатского муниципального округа

Руководствуясь статьями 78, 78.5 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»,

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, на территории Усть-Камчатского муниципального округа (далее – Порядок), согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 22.10.2021 № 415 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям затрат, связанных с доставкой муки»;

- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 17.05.2023 № 200 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с приобретением муки»;

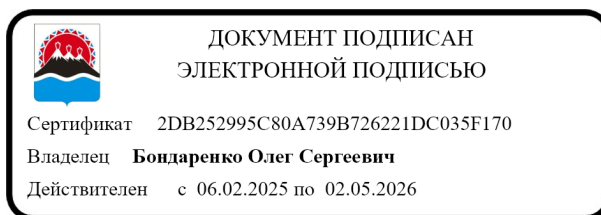
- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.05.2023 № 207 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий».

3. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края - Аликину А.А.

Глава Усть-Камчатского  
муниципального округа



О.С. Бондаренко

**Порядок  
предоставления субсидии в целях возмещения затрат, связанных с  
производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, на  
территории Усть-Камчатского муниципального округа**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, на территории Усть-Камчатского муниципального округа (далее - Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Усть-Камчатского муниципального округа (далее - Субсидии).

1.2. Главным распорядителем средств бюджета Усть-Камчатского муниципального округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее - Управление).

1.3. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющие производство хлеба на территории Усть-Камчатского муниципального округа и осуществляющий следующий вид (один из видов) экономической деятельности «Производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения (ОКВЭД 10.7)» или любых групп, подгрупп, видов указанного подкласса.

1.4. Предоставление Субсидий осуществляется Управлением, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на текущий финансовый год в рамках реализации муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального округа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском муниципальном округе».

1.5. Субсидия носит целевой характер и предоставляется на следующие цели:

производство и реализацию хлеба и хлебобулочных изделий;

приобретение основного и вспомогательного сырья, используемого при производстве хлеба и хлебобулочных изделий, в том числе муки;

аренду, ремонт производственных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений, в том числе подключение к инженерным сетям коммуникаций (электрическим, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений для производства хлеба и хлебобулочных изделий;

проведение пусконаладочных работ оборудования необходимого для производства хлеба и хлебобулочных изделий;

приобретение и доставка специализированного автотранспорта, технологического оборудования (технических средств), запасных частей необходимого для осуществления технологического процесса производства хлеба и хлебобулочных изделий;

оплата труда работников (основного или привлеченного), занятых при производстве хлеба и хлебобулочных изделий, включая налоги.

Субсидия не может быть израсходована на иные направления расходов.

1.6. Критерии отбора Получателей субсидий:

1.6.1 соответствие заявителя требованиям и условиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка;

1.6.2 предоставление всех документов, предусмотренных приложением 1 к настоящему Порядку.

1.7. Способ проведения отбора - отбор среди Получателей субсидии в виде запроса предложений.

1.8. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также в разделе «Информация для с/х предприятий» во вкладке «Сельское хозяйство» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru>.

## **2. Требования к получателям субсидии, условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. Требования к Получателю субсидии, которым он должен соответствовать на первое число месяца, в котором подается заявка на предоставление Субсидии:

- Получатель субсидии 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;

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

- Получатель субсидии 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;

- Получатель субсидии не получает средства из бюджета Усть-Камчатского муниципального округа на основании муниципальных правовых актов на цели, установленные п. 1.1 настоящего Порядка;

- Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у Получателя субсидии 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;

- у Получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Усть-Камчатского муниципального 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 публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом

субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

- Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица) ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а Получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- Получатель субсидии не является: кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; участником соглашений о разделе продукции; осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации); предпринимателем, осуществляющим производство подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации).

2.2. Условия предоставления Субсидии:

2.2.1 Получатель субсидии соответствует требованиям установленных в пункте 2.1;

2.2.2 заключение с Управлением Соглашения о предоставлении Субсидии посредством системы «Электронный бюджет».

2.3. Результатом предоставления Субсидии является обеспечение хлебом и хлебобулочными изделиями, модернизация производства и повышение качества продукции на территории Усть-Камчатского муниципального округа.

2.4. Основанием для отказа в Получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов или непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленным Приложения 1 к настоящему Порядку;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

- несоответствие критериям отбора Получателей субсидии, установленных пунктами 2.1 настоящего Порядка.

2.5. Объем Субсидии, предоставляемый Получателю субсидии, прошедшему отбор, рассчитывается по формуле:

Субсидия =  $L / ОВ * В$ , где:

Субсидия – размер субсидии;

L – пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках Программы на соответствующие цели;

ОВ – общее количество баллов, всех допущенных к рассмотрению заявлений от Получателей субсидии;

В – балл, присвоенный заявлению рассчитанный по формуле -  $В = (К_1 * К_2)$ , где:

К<sub>1</sub> – коэффициент произведенных расходов согласно справке-расчету, исходя из следующих значений:

Расходы, тыс. руб.	Коэффициент
от 1 000,00 до 50 999,99	1
от 51 000,00 до 100 999,99	2
от 101 000,00 до 150 999,99	3
от 151 000,00 до 200 999,99	4
от 201 000,00 до 250 999,99	5
от 251 000,00 до 300 999,99	6
от 301 000,00 до 350 999,99	7
от 351 000,00 до 400 999,99	8
от 401 000,00 до 450 999,99	9
от 451 000,00 до 500 999,99	10
от 501 000,00 и выше	11

\*К<sub>2</sub> – коэффициент производства хлеба и булочных изделий за отчетный период, исходя из следующих значений:

Объем производства хлеба и булочных изделий, т	Коэффициент
от 5,00 до 9,99	1
от 10,00 до 14,99	2
от 15,00 до 19,99	3
от 20,00 до 24,99	4
от 25,00 до 29,99	5
от 30,00 до 34,99	6
от 35,00 до 39,99	7
от 40,00 и выше	8

В случае если по результатам расчета размер Субсидии превышает пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках муниципальной программы на соответствующие цели, предоставляется Субсидии в размере утвержденных лимитов.

В случае если по результатам расчета размер Субсидий превышает фактически понесенные Получателем субсидии расходы, Субсидии предоставляется в размере фактически понесенных Получателем субсидии расходов.

### **3. Порядок проведения отбора Получателей субсидии**

3.1. Отбор Получателей субсидии проводится в системе «Электронный бюджет» и предусматривает следующие положения:

а) определение порядка взаимодействия:

Управление:

- оказывает содействие в обеспечении доступа 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»;

- осуществляет взаимодействия между Комиссией и участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

б) запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе;

в) проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным настоящим Порядком, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

г) подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством

заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.2. Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и включает в себя в следующую информацию:

- 1) дату размещения объявления;
- 2) сроки проведения отбора;
- 3) дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;
- 5) результат предоставления Субсидии;
- 6) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта Усть-Камчатского муниципального округа;
- 7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участником отбора в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;
- 8) критерий отбора;
- 9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 11) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 12) порядок возврата заявок на доработку;
- 13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 14) объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 2.5 настоящего Порядка, правила распределения Субсидии по результатам отбора;
- 15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;
- 17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- 18) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа;
- 19) порядок внесения изменений в объявление.

3.3. Порядок внесения изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора Получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

- 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 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора Получателей субсидий изменение способа отбора Получателей субсидий не допускается;

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

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

#### 3.4. Заявка подписывается:

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

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);

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

3.6. Порядок рассмотрения заявок, а также определение победителей отбора:

- Управлению, а также Комиссии обеспечивается открытый доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения;

- протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (председателя Комиссии и членов Комиссии) в системе «Электронный бюджет», и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (председателя Комиссии и членов Комиссии) в системе

«Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (в случае если получатели субсидий определяются по результатам конкурса);

- порядок ранжирования поступивших заявок, определяется: при проведении отбора путем запроса предложений - исходя из очередности поступления заявок;

- протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (председателя Комиссии и членов Комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

#### **4. Условия и порядок заключения Соглашения**

4.1. Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет» формирует Соглашение и направляет Победителю отбора уведомление о формировании Соглашения.

4.2. Победитель отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка, организует подписание Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

4.3. Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Победителем отбора Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью, подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

4.4. Соглашение считается заключенным после подписания его Управлением и победителем отбора и регистрации в установленном порядке органами Федерального казначейства.

4.5. Соглашение должно содержать:

- размер, сроки, цели и условия предоставления Субсидии, меры ответственности, порядок и срок возврата Субсидии в бюджет округа в случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, и способы контроля за целевым использованием Субсидии;

- результат предоставления Субсидии, под которым понимается результат деятельности Получателя субсидии, который должен быть

конкретным, измеримым, соответствовать целям предоставления Субсидии, а также типам результатов предоставления субсидии, определенным.

В случае если субсидия предоставляется из бюджета Усть-Камчатского муниципального округа в целях реализации структурных элементов государственных программ, результат предоставления субсидии, его тип, характеристика результата указываются в соответствии с информацией о мероприятии, типе мероприятия, содержащихся в паспортах структурных элементов государственных программ;

- условия о согласовании новых условий Соглашения или расторжения Соглашения (при не достижении согласия по новым условиям) в случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением.

4.6. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если не подписал (подписали) Соглашение в течение срока, установленного пунктом 4.2 настоящего Порядка.

4.7. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в порядке и сроки, установленными пунктом 5.1 настоящего Порядка.

4.8. В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

4.9. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

4.10. 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 неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате

неиспользованного остатка Субсидии в бюджет Усть-Камчатского муниципального округа.

4.11. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в Соглашение могут быть внесены изменения.

Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного соглашения посредством системы «Электронный бюджет», в следующем порядке и сроки:

- Управление в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного Соглашения уведомляет Получателя субсидии, с которым заключено Соглашение;

- Получатель субсидии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения уведомления, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует рассмотрение и согласование условий дополнительного соглашения, а после его подписания посредством системы «Электронный бюджет»;

- Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание посредством системы «Электронный бюджет».

4.12. Субсидия перечисляется на расчетный, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня следующего за днем заключения Соглашения.

## **5. Предоставления Получателем субсидии отчетности**

5.1. Получатель субсидии обязан предоставлять один раз в квартал не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, посредством системы «Электронный бюджет» отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенным в соглашении.

В случае необходимости представления дополнительной отчетности, подлежащей представлению Получателем субсидии в сроки и по форме, которые определены Соглашением, отчетность предоставляется не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.2. Управление осуществляет проверку отчета, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, устанавливает полноту и достоверность сведений, содержащихся в отчете в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока их представления Получателем субсидии.

5.3. Отчет, указанный в пункте 5.1 настоящего Порядка, считается принятым в случае отсутствия нарушений по результатам его проверки и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем Управления в системе «Электронный бюджет» в течение срока, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка.

5.4. В случае непринятия отчета, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, Получатель субсидии автоматически в течение срока, указанного в

пункте 5.2 настоящего Порядка, информируется посредством системы «Электронный бюджет» об отклонении отчета с указанием причин отклонения и срока предоставления скорректированного отчета.

5.5. Отчет, указанный в пункте 5.1 настоящего Порядка, считается непринятым со дня направления Управлением уведомления об отказе в принятии отчета по следующим основаниям:

5.5.1. Некорректное заполнение (заполнение с ошибками) и (или) не заполнение Получателем субсидии всех обязательных для заполнения граф, предусмотренных в отчете;

5.5.2. Предоставление отчета с нарушением сроков, указанных в п. 5.2 Порядка и (или) в Соглашении.

5.6. Управление вправе установить в Соглашении о предоставлении субсидии сроки и форму представления дополнительной отчетности.

## **6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение**

6.1 Управление, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий и порядка предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии их Получателями в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии путем проведения проверки отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств Субсидии, указанной в Соглашении и предоставляемой Получателем субсидии.

6.3. Управление вправе проводить выездные проверки Получателя субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий.

По результатам выездной проверки Управление составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления.

6.4. Ненадлежащее исполнение Соглашения и (или) нарушение условий Соглашения, либо непредставление Получателем субсидий отчетности об использовании средств Субсидии и документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, является основанием для досрочного расторжения Соглашения и истребования Управлением у Получателя субсидии средств Субсидии.

За нарушение условий и порядка предоставления Субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления Субсидий, Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в полном объеме в бюджет Усть-Камчатского муниципального округа, в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии,

выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органами муниципального финансового контроля.

6.5. Управление направляет Получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 6.4 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств Субсидии в полном объеме в бюджет Усть-Камчатского муниципального округа.

Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет Усть-Камчатского муниципального округа.

6.6. В случае невозврата Получателем субсидии средств Субсидии в срок, установленный пунктами 6.5 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию Субсидии в судебном порядке.

6.7. Получатель субсидии в заявлении дает согласие на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля администрации Усть-Камчатского муниципального округа проверок соблюдения условий и порядка предоставления Субсидий.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий в целях  
возмещения затрат, связанных  
с производством и реализацией хлеба и  
хлебобулочных изделий, на территории  
Усть-Камчатского муниципального округа,  
утвержденного постановлением  
Администрации Усть-Камчатского  
муниципального округа Камчатского края  
[Дата регистрации] № [Номер документа]

### **Перечень документов, прилагаемых к заявке на предоставление субсидии**

1. Надлежащим образом заверенная копия паспорта индивидуального предпринимателя (*для получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем*);

2. Надлежащим образом заверенная копия устава юридического лица (*для получателя субсидии, являющегося юридическим лицом*);

3. Надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (*для получателя субсидии, являющегося юридическим лицом*);

4. Надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия представителя получателя субсидии (*в случае если заявление о заключении соглашения предоставляется представителем*);

5. Справка кредитной организации (банка) о банковских реквизитах получателя субсидии;

6. Сведения о производстве хлеба и хлебобулочных изделий за период, предлагаемый к возмещению по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

7. Надлежащим образом заверенные копии документов первичного бухгалтерского учета (договоры, накладные и (или) приемные квитанции, счета и (или) счета-фактуры, акты приема-передачи, платежные поручения и (или) другие кассовые документы), подтверждающие фактически произведенные Получателем субсидии затраты.

В качестве произведенных затрат не учитываются следующие расходы:

- по сделкам с физическими лицами (кроме физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») не зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей;

- расходы, произведенные до 01 января текущего года.

8. Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить иные документы и сведения о своей деятельности.

9. Управление самостоятельно в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления формирует выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, посредством информационного ресурса Федеральной налоговой службы <https://egrul.nalog.ru/>.

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий в целях  
возмещения затрат, связанных  
с производством и реализацией хлеба и  
хлебобулочных изделий, на территории  
Усть-Камчатского муниципального округа,  
утвержденного постановлением  
Администрации Усть-Камчатского  
муниципального округа Камчатского края  
[Дата регистрации] № [Номер документа]

**Сведения**  
**о производстве хлеба и хлебобулочных изделий**  
**за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Показатель	Количество * (тонн)
1	Производство хлеба и булочных изделий, всего	
1.1	из них хлеба	

\*- данные должны соответствовать официальной статистической информации форм П-1, ПМ-пром, 1-ИП (пром) и др.

Получатель субсидии \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.



Российская Федерация  
Камчатский край

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** **Администрации Усть-Камчатского муниципального округа** **Камчатского края**

26.05.2025 № 246

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, на территории Усть-Камчатского муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края от 05.03.2025 № 111

Руководствуясь статьями 78, 78.5 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»,

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, на территории Усть-Камчатского муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края от 05.03.2025 № 111 (далее –

Порядок), изложив их в редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Приложение 1 к Порядку изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

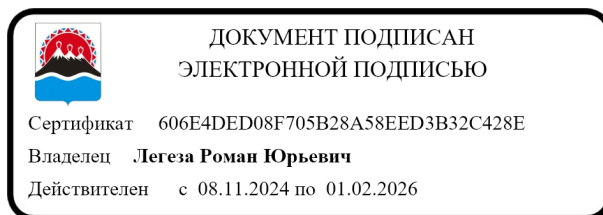
3. Приложение 2 к Порядку изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края - Аликину А.А.

Временно исполняющий  
полномочия Главы  
Усть-Камчатского  
муниципального округа



Р.Ю. Легеза

## **Изменения**

### **в Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, на территории Усть-Камчатского муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края от 05.03.2025 № 111 (далее – Порядок)**

#### 1. В части 1 Порядка:

##### 1.1. Пункт 1.3 изложить в редакции:

«1.3. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющие вид (один из видов) экономической деятельности «Производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения (ОКВЭД 10.7)» или любых групп, подгрупп, видов указанного подкласса по производству хлеба и хлебобулочных изделий на территории Усть-Камчатского муниципального округа.»;

##### 1.2. Пункт 1.8 изложить в редакции:

«1.8. Информация о субсидии, решение о проведении отбора принимается Управлением путем размещения соответствующих документов на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>), в государственной системе «Электронный бюджет»/бюджетное планирование (<http://ssl.budgetplan.minfin.ru/>) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также во вкладке «Некоммерческие организации» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru>.»;

##### 2. Пункт 2.4 части 2 Порядка изложить в редакции:

«2.4. Основанием для отказа в Получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие требованиям отбора Получателей субсидии, установленных пунктами 2.1 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной Получателем субсидии информации, содержащейся в документах;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленным Приложением 1 к настоящему Порядку;

- несоответствие представленных документов требованиям.»;

3. Часть 3 Порядка изложить в следующей редакции:

«3. Порядок проведения отбора Получателей субсидии

3.1. Отбор Получателей субсидии проводится в государственной системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки и предусматривает следующие положения:

а) определение порядка взаимодействия:

Управление:

- оказывает содействие в обеспечении доступа к государственной 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»;

- осуществляет взаимодействия между Комиссией и Получателями субсидии с использованием документов в электронной форме в государственной системе «Электронный бюджет» и на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки;

б) запрещается требовать от Получателя субсидии представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе;

в) проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным настоящим Порядком, осуществляется автоматически на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

г) подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки путем предоставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных

форм веб-интерфейса портала предоставления мер финансовой государственной поддержки.

3.2. Подтверждение соответствия Получателя субсидии требованиям осуществляется посредством проставления отметок в чат-боте при заполнении заявки.

3.3. До размещения объявления о проведение отбора Получателей субсидии Управление вправе принять решение о создании в целях проведения отбора Получателей субсидий коллегиального органа (далее - комиссия). Указанное решение должно утверждать положение о комиссии, содержащее:

информацию о председателе комиссии, персональном составе комиссии, порядке ее работы;

информацию о полномочиях комиссии, к которым относятся:

рассмотрение или рассмотрение и оценка заявок (единственной заявки), принятие решения о признании отбора Получателей субсидии несостоявшимся;

подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора Получателей субсидий, содержащих информацию о принятых комиссией решениях;

осуществление запроса у Получателей субсидии разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);

единоличное подписание председателем комиссии протоколов, формируемых в процессе проведения отбора Получателей субсидии (при необходимости);

иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.4. Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки и включает в себя в следующую информацию:

1) дату размещения объявления;

2) сроки проведения отбора;

3) дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, или 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;

5) результат предоставления Субсидии;

6) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта Усть-Камчатского муниципального округа;

7) требования к Получателям субсидии, определенные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участником отбора в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

8) критерий отбора (при наличии);

9) порядок подачи Получателями субсидии заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

11) правила рассмотрения и оценки заявок (при необходимости);

12) порядок возврата заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

14) объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, установленный пунктом 2.5 настоящего Порядка, правила распределения Субсидии по результатам отбора;

15) порядок предоставления Получателям субсидии разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

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

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

18) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа;

19) порядок внесения изменений в объявление.

3.5. Порядок внесения изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора Получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

- срок подачи Получателями субсидии 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 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора Получателей субсидий не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора Получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право Получателей субсидий внести изменения в заявки;

- Получатели субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора Получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы

«Электронный бюджет», портала предоставления мер финансовой государственной поддержки.

3.6. Заявка формируется Получателем субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки и предоставления электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в соответствии с приложением 1 к Порядку и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц).

3.7. Датой и временем представления Получателем субсидии заявки считается день подписания Получателем субсидии заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.8. 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 и технологических средств.

3.9. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их предоставления несет Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Один Получатель субсидии вправе предоставить не более одной заявки на участие в отборе.

3.11. Получатель субсидии, подавший заявку, вправе отозвать заявку. Заявка может быть отозвана в срок не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока приема заявок. Отзыв заявки Получателя субсидии осуществляется в системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки.

3.12. Внесение изменений в заявку осуществляется Получателем субсидии в пределах срока, установленного для подачи заявок, но не позднее 2 рабочих дней до окончания срока приема заявок, путем отзыва заявки в системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки и последующего формирования новой заявки в соответствии с пунктам 3.6 настоящего Порядка.

3.13. Получатель субсидии со дня размещения объявления не позднее дня до завершения срока проведения отбора вправе направить в Управление запросы о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, либо иным доступным путем (посредством телефонной связи, электронной почты).

3.14. Управление в ответ на запрос, указанный в пункте 3.11 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный в объявлении, но не позднее 1 рабочего дня до завершения срока проведения отбора, путем формирования в системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки либо иным доступным путем (посредством телефонной связи, электронной почты) соответствующего разъяснения.

Доступ к разъяснению, формируемом в системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем Получателям субсидии.

3.15. Порядок рассмотрения заявок, а также определение победителей отбора:

3.15.1. Управлению, а также комиссии, в случае принятия решения о ее создании в соответствии с пунктом 3.3, с даты подачи заявок, установленного в объявлении, открывается доступ в системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки к поданным заявкам для их рассмотрения;

3.15.2. протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) или председателя комиссии, в случае принятия решения о ее создании в соответствии с пунктом 3.3, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

3.15.3. Управление в течение 1 рабочего дня со дня формирования протокола вскрытия заявок осуществляет рассмотрение заявок, проверку полноты и достоверности содержащихся в заявках сведений, проверку Получателей субсидий на соответствие установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка требованиям;

3.15.4. Решение Управления о возврате заявок на доработку принимается при выявлении оснований для их возврата на доработку, а также доводятся до Получателей субсидии с использованием системы «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки в течении 5 рабочих дней с указанием оснований для возврата.

В срок не позднее окончания срока подачи заявок Получателем субсидии предоставляется доработанная заявка с использованием системы «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки.

3.15.5. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для ее отклонения;

3.15.6. Решение о соответствии заявки и Получателя субсидии требованиям, указанным в объявлении, принимается Управлением на даты получения результатов проверки, представленных Получателем субсидии информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

- автоматической проверки;
- проверки проставления Получателем субсидии в электронном виде отметок о соответствии категории и требованиям, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);
- проверки представленных Получателем субсидии информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении требованиям и достоверности таких информации и документов.

3.15.7. Заявка отклоняется при наличии следующих оснований:

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, категории и условиям, указанным в объявлении;
- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, в составе заявки, указанных в объявлении;
- недостоверность информации, содержащейся в документах в составе заявки;
- подача заявки на участие в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3.15.8. Не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому Получателю субсидии о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале предоставления мер финансовой государственной поддержки автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) или председателя комиссии, в случае принятия решения о ее создании в соответствии с пунктом 3.3, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

3.15.9. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.15.10. В случае если отбор признан несостоявшимся, Управление вправе объявить процедуру отбора повторно.

3.15.11. Порядок ранжирования поступивших заявок, определяется: при проведении отбора путем запроса предложений - исходя из очередности поступления заявок.

3.15.12. Победителями отбора признаются Получатели субсидии, соответствующие категории и требованиям, установленным настоящим Порядком, по результатам ранжирования поступивших заявок.

3.15.13. В целях завершения отбора, подведения итогов отбора и определения победителей отбора на едином портале предоставления мер финансовой государственной поддержки автоматически формируется протокол подведения итогов отбора на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) или председателя комиссии, в случае принятия решения о ее создании в соответствии с пунктом 3.3, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.15.14. В случае обнаружения технической ошибки (опечатки) в протоколе рассмотрения заявок и (или) в протоколе подведения итогов отбора могут быть внесены изменения не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и (или) протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причины внесения изменений.»;

4. В части 4 Порядка:

4.1. Пункт 4.1. изложить в следующей редакции:

«1.4. Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора в государственной системе «Электронный бюджет» формирует и согласовывает Соглашение.»;

4.2. Пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Победитель отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Соглашения, организует подписание Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной системе «Электронный бюджет»;

4.3. Абзац третий пункта 4.11 части 4 изложить в следующей редакции:

«- Управление в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного Соглашения доводит информацию Получателя субсидии, с которым заключено Соглашение любым доступным способом (телефонная, почтовая связь, электронная почта, указанные в Соглашении);»;

5. Пункт 5.5 части 5 Порядка изложить в редакции:

«5.5. Отчет, указанный в пункте 5.1 настоящего Порядка, считается непринятым со дня направления Управлением уведомления об отказе в принятии отчета в случае некорректного заполнения (заполнение с ошибками)

и (или) не заполнение Получателем субсидии всех обязательных для заполнения граф, предусмотренных в отчете.»;

6. В части 6 Порядка:

6.1. Пункт 6.4 изложить в редакции:

«6.4. Ненадлежащее исполнение Соглашения и (или) нарушение условий Соглашения является основанием для досрочного расторжения Соглашения и истребования Управлением у Получателя субсидии средств Субсидии.

За нарушение условий и порядка предоставления Субсидий Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в объеме, предусмотренном в уведомлении Управления, в бюджет Усть-Камчатского муниципального округа, в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органами муниципального финансового контроля.»;

6.2. Пункт 6.5 изложить в редакции:

«6.5. Управление направляет Получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 6.4 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств Субсидии в объеме, указанном в уведомлении, в бюджет Усть-Камчатского муниципального округа.

Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в бюджет Усть-Камчатского муниципального округа.».

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Усть-Камчатского муниципального округа  
Камчатского края  
[Дата регистрации] № [Номер документа]

«Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий в целях  
возмещения затрат, связанных  
с производством и реализацией хлеба и  
хлебобулочных изделий, на территории  
Усть-Камчатского муниципального округа,  
утвержденного постановлением  
Администрации Усть-Камчатского  
муниципального округа Камчатского края  
05.03.2025 № 111

### **Перечень документов, прилагаемых к заявке на предоставление субсидии**

1. Устав юридического лица (*для получателя субсидии, являющегося юридическим лицом*);
2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (*для получателя субсидии, являющегося юридическим лицом*);
3. Документы, подтверждающие полномочия представителя получателя субсидии (*в случае если заявление о заключении соглашения предоставляется представителем*);
4. Справка кредитной организации (банка) о банковских реквизитах получателя субсидии;
5. Сведения о производстве хлеба и хлебобулочных изделий за период, предлагаемый к возмещению по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;
6. Документы первичного бухгалтерского учета (договоры, накладные и (или) приемные квитанции, счета и (или) счета-фактуры, акты приема-передачи, платежные поручения и (или) другие кассовые документы), подтверждающие фактически произведенные Получателем субсидии затраты.  
В качестве произведенных затрат не учитываются следующие расходы:
  - по сделкам с физическими лицами (кроме физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») не зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей;
  - расходы, произведенные до 01 января текущего года.
7. Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить иные документы и сведения о своей деятельности.».

Приложение 3  
к постановлению Администрации  
Усть-Камчатского муниципального округа  
Камчатского края  
[Дата регистрации] № [Номер документа]

«Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий в целях  
возмещения затрат, связанных  
с производством и реализацией хлеба и  
хлебобулочных изделий, на территории  
Усть-Камчатского муниципального округа,  
утвержденного постановлением  
Администрации Усть-Камчатского  
муниципального округа Камчатского края  
05.03.2025 № 111

**Сведения  
о производстве хлеба и хлебобулочных изделий  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

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

№ п/п	Показатель	Количество (тысяч булок)
1	Производство хлеба и булочных изделий, всего	
1.1	из них хлеба	

Получатель субсидии \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

».



Российская Федерация  
Камчатский край

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** **Администрации Усть-Камчатского муниципального округа** **Камчатского края**

31.03.2026 № 124

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, на территории Усть-Камчатского муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края от 05.03.2025 № 111

Руководствуясь статьями 78, 78.5 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»,

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

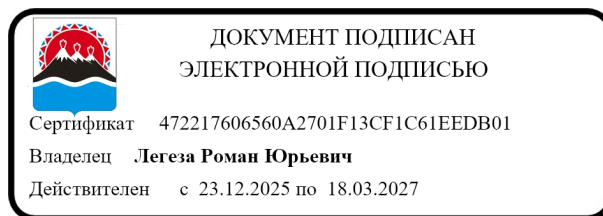
1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, на территории Усть-Камчатского муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края от 05.03.2025 № 111, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края обеспечить размещение настоящего постановления в сетевом издании Усть-Камчатского муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня после дня его официального обнародования в сетевом издании «Официальный сайт Усть-Камчатского муниципального округа».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края - Аликину А.А.

Временно исполняющий полномочия  
Главы Усть-Камчатского  
муниципального округа



Р.Ю. Легеза

Приложение  
к постановлению Администрации  
Усть-Камчатского муниципального округа  
Камчатского края  
[Дата регистрации] № [Номер документа]

### **Изменения**

**в Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, на территории Усть-Камчатского муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края от 05.03.2025 № 111 (далее – Порядок)**

1. В части 1 Порядка:

1.1. Пункт 1.2 исключить;

1.2. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее – Управление) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на текущий финансовый год в рамках реализации муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального округа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском муниципальном округе»;

1.3. Пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Субсидия носит целевой характер и предоставляется на следующие цели:

приобретение основного и вспомогательного сырья, используемого при производстве хлеба и хлебобулочных изделий, в том числе муки;

аренду, ремонт производственных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений, в том числе подключение к инженерным сетям коммуникаций (электрическим, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений для производства хлеба и хлебобулочных изделий;

проведение пусконаладочных работ оборудования необходимого для производства хлеба и хлебобулочных изделий;

приобретение и доставку специализированного автотранспорта, технологического оборудования (технических средств), запасных частей

необходимого для осуществления технологического процесса производства хлеба и хлебобулочных изделий.

Субсидия не может быть израсходована на иные направления расходов.»;

1.4. Подпункт 1.6.2 пункта 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6.2 предоставление всех документов, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Порядка.»;

1.5. Пункт 1.8 изложить в редакции:

«1.8. Информация о субсидии, решение о проведении отбора принимается Управлением путем размещения соответствующих документов на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» государственной системе «Электронный бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также во вкладке «Сельское хозяйство» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ustkam.ru>.»;

2. В части 2 Порядка:

2.1. Пункт 2.2 Порядка изложить в редакции:

«2.2. Условия предоставления субсидии:

2.2.1 Получатель субсидии соответствует требованиям, установленным в пункте 2.1;

2.2.2 заключение с Управлением Соглашения о предоставлении Субсидии в государственной системе «Электронный бюджет»;

2.2. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления Субсидии является объем произведенного хлеба и хлебобулочных изделий в квартале, за который предоставляется Субсидия (тонн).

Значение результата Субсидии устанавливается Управлением в Соглашении.»;

2.3. В пункте 2.4:

2.3.1 абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 3.6 настоящего Порядка.»;

2.3.2 дополнить шестым абзацем следующего содержания:

«- не подписание Получателем субсидии Соглашения о предоставлении Субсидии в государственной системе «Электронный бюджет» в срок, установленный пунктом 4.2 части 4 Порядка.»;

3. В части 3 Порядка:

3.1. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. До проведения отбора Получателей субсидии приказом Управления утверждается положение о комиссии, состав и порядок работы.»;

3.2. В пункте 3.4:

3.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«Управление формирует объявление в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки и включает в себя в следующую информацию:»;

3.2.2. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«7) требования к Получателям субсидии, определенные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участником отбора в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;»;

3.3. Абзац второй пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«- срок подачи Получателями субсидии 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 3 календарных дней;»;

3.4. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Заявка формируется Получателем субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки и предоставления электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц).

- устав юридического лица (*для получателя субсидии, являющегося юридическим лицом*);

- документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (*для получателя субсидии, являющегося юридическим лицом*);

- документы, подтверждающие полномочия представителя получателя субсидии (*в случае если заявление о заключении соглашения предоставляется представителем*);

- сведения о банковских реквизитах получателя субсидии;

- сведения о производстве и стоимости хлеба и хлебобулочных изделий за период, предлагаемый к возмещению;

- документы первичного бухгалтерского учета (договоры, накладные и (или) приемные квитанции, счета и (или) счета-фактуры, акты приема-передачи, платежные поручения и (или) другие кассовые документы), подтверждающие фактически произведенные Получателем субсидии затраты.

В качестве произведенных затрат не учитываются следующие расходы:

- по сделкам с физическими лицами (кроме физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») не зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей,

- затраты, направленные для возмещения за счет средств бюджета Камчатского края на основании нормативных правовых актов Камчатского края.

Затраты должны быть произведены не позднее одного календарного года до даты подачи документов на участие в отборе.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить иные документы и сведения о своей деятельности.»;

3.5. Абзац первый пункта 3.14 изложить в следующей редакции:

«3.14. Управление в ответ на запрос, указанный в пункте 3.13 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный в объявлении, но не позднее 1 рабочего дня до завершения срока проведения отбора, путем формирования в системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки либо иным доступным путем (посредством телефонной связи, электронной почты) соответствующего разъяснения.»;

3.6. Пункт 3.15 изложить в следующей редакции:

«3.15. Порядок рассмотрения заявок, а также определение победителей отбора:

3.15.1. Комиссии с даты подачи заявок, установленного в объявлении, открывается доступ в системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки к поданным заявкам для их рассмотрения;

3.15.2. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной председателем комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

3.15.3. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня формирования протокола вскрытия заявок осуществляет рассмотрение заявок, проверку полноты и достоверности содержащихся в заявках сведений, проверку Получателей субсидий на соответствие установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка требованиям в случае отсутствия технической возможности их автоматической проверки;

3.15.4. Решение комиссии о возврате заявок на доработку принимается при выявлении оснований для их возврата на доработку, а также доводятся до Получателей субсидии с использованием системы «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки в течение 5 рабочих дней с указанием оснований для возврата.

В срок не позднее окончания срока подачи заявок Получателем субсидии предоставляется доработанная заявка с использованием системы «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки.

3.15.5. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для ее

отклонения;

3.15.6. Решение о соответствии заявки и Получателя субсидии требованиям, указанным в объявлении, принимается комиссией на даты получения результатов проверки, представленных Получателем субсидии информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

- автоматической проверки;
- проверки проставления Получателем субсидии в электронном виде отметок о соответствии категории и требованиям, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);
- проверки представленных Получателем субсидии информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении требованиям и достоверности таких информации и документов.

3.15.7. Заявка отклоняется при наличии следующих оснований:

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, категории и условиям, указанным в объявлении;
- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, в составе заявки, указанных в объявлении;
- недостоверность информации, содержащейся в документах в составе заявки;
- подача заявки на участие в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3.15.8. Не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому Получателю субсидии о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале предоставления мер финансовой государственной поддержки автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

3.15.9. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.15.10. В случае если отбор признан несостоявшимся, Управление вправе объявить процедуру отбора повторно.

3.15.11. В целях завершения отбора, подведения итогов отбора и определения победителей отбора на едином портале предоставления мер финансовой государственной поддержки автоматически формируется протокол подведения итогов отбора на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.15.12. В случае обнаружения технической ошибки (опечатки) в протоколе рассмотрения заявок и (или) в протоколе подведения итогов отбора могут быть внесены изменения не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и (или) протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причины внесения изменений.»;

4. Пункт 4.12 части 4 Порядка изложить в следующей редакции:

«4.12. Перечисление Субсидии осуществляется на счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, не позднее 10 (десятого) рабочего дня следующего за днем заключения Соглашения.»;

5. Приложение 1 к Порядку исключить.

Утверждено:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

---

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат:  
Владелец:  
Действителен:

Руководитель  
(уполномоченное  
лицо)

Руководитель Управления  
(должность)

(подпись)

Аликина А.А.  
(расшифровка подписи)

31 Март 2026 г.