



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.02.2021

г. Вологда

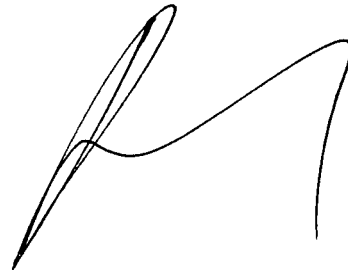
№ 177

Об утверждении Порядка предоставления субсидии производителям муки на возмещение части затрат на закупку продовольственной пшеницы в 2021 году

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2020 года № 2095 «Об утверждении Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях финансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации на осуществление компенсации производителям муки части затрат на закупку продовольственной пшеницы», постановлением Правительства области от 4 июля 2016 года № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на территории области», Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии производителям муки на возмещение части затрат на закупку продовольственной пшеницы в 2021 году.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области,
председатель Правительства области**



А.В. Кольцов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 15.02.2021 № 177
(приложение)

**Порядок предоставления субсидии
производителям муки на возмещение части затрат
на закупку продовольственной пшеницы в 2021 году
(далее – Порядок)**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет категории юридических лиц (за исключением государственных учреждений), индивидуальных предпринимателей - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидии на возмещение части затрат на закупку продовольственной пшеницы (далее - субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидий, а также требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушения.

1.2. Субсидии предоставляются производителям муки в целях возмещения части затрат (без учета налога на добавленную стоимость), связанных с приобретением продовольственной пшеницы в текущем финансовом году, в рамках реализации государственной программы «Развитие агропромышленного и рыбохозяйственных комплексов Вологодской области на 2021 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 26 августа 2019 года № 791.

1.3. Для целей реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

«мука» - мука пшеничная и пшенично-ржаная (код продукции в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОКПД 2 - 10.61.21);

«продовольственная пшеница» - пшеница 1-го, 2-го, 3-го и 4-го классов (далее также – пшеница).

1.4. Получателями субсидии являются организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, а именно организации и индивидуальные предприниматели, занимающиеся производством муки из зерновых культур (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) - 10.61.2) (далее – получатели).

1.5. Органом исполнительной государственной власти, до которого в соот-

ветствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области (далее - Департамент).

1.6. Субсидии предоставляются Департаментом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.7. Субсидии предоставляются за счет средств федерального бюджета и средств областного бюджета, предусмотренных на софинансирование иного межбюджетного трансферта из федерального бюджета, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2020 года № 2095 «Об утверждении Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации на возмещение производителям муки части затрат на закупку продовольственной пшеницы».

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Информация о начале приема документов на предоставление субсидии с указанием сроков приема и перечня документов размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.agro.gov35.ru) не позднее чем за 2 рабочих дня до начала приема документов, при этом срок приема документов должен составлять не менее 7 рабочих дней с даты начала приема документов, указанной в информационном сообщении.

2.2. Получатели (их уполномоченные представители) представляют в Департамент, расположенный по адресу: г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19, опись представленных документов в двух экземплярах (по одному экземпляру для Департамента и получателя) и следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) в соответствии с формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации;

документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (представляется в случае представления документов представителем заявителя),

копию действующей декларации (или сертификата) соответствия на муку, перечень основных средств по данным бухгалтерского учета (расшифровка счета 01), подтверждающий наличие мощностей для производства муки, подписанный руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя (либо копии действующих договоров аренды оборудования для производства муки);

реестр документов, подтверждающих приобретение продовольственной пшеницы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

копии документов, указанных в реестре и подтверждающих приобретение и оплату пшеницы;

справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца подачи заявления, подтверждающую отсутствие у получателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

справку, подтверждающую, что деятельность получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на первое число месяца подачи заявления, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) по состоянию на первое число месяца подачи заявления;

справку, подтверждающую отсутствие у получателя на первое число месяца подачи заявления просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства области (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций), и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом, в соответствии с формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

согласие получателя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

справку о цене реализации на муку за три месяца, предшествующих месяцу обращения за субсидией, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Документы представляются лично (получателем, представителем получателя), или курьером, или посредством почтовой связи. Документы, которые предоставляются в виде копий, должны быть заверены в нотариальном порядке или заверены получателем с предъявлением подлинников для обозрения.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю (представителю получателя) при личном представлении в день их представления, при направлении курьером или посредством почтовой связи - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов,

цифр или предложений).

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, регистрируются в Департаменте в день их поступления в порядке очередности предоставления документов получателями в журнале регистрации, который нумеруется, пронумеровывается, скрепляется печатью Департамента.

2.4. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема документов осуществляет в соответствии с установленной Департаментом процедурой проверку представленных документов на соответствие пункту 2.2 настоящего Порядка, а также на соответствие получателя, затрат требованиям пунктов 1.4, 2.8, 2.11 настоящего Порядка, формирует расчет размера средств, причитающихся получателю, согласно приложению 4 к Порядку и по результатам проверки оформляет заключение.

Проверка осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

Сведения об отсутствии у получателя просроченной задолженности по возврату в бюджет Вологодской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом по состоянию на первое число месяца подачи заявления Департамент запрашивает в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока приема документов и 2 рабочих дней со дня окончания срока приема документов. ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса Департамента представляет в Департамент запрашиваемые сведения.

По результатам проверки принимается решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Получатель вправе до принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии отозвать заявление, направив в Департамент уведомление об отзыве заявления и документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя получателя (в случае представления уведомления об отзыве заявления представителем получателя), на основании которого Департамент прекращает рассмотрение заявления и представленных с ним документов. Уведомление об отзыве заявления регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации.

Представленные получателем в Департамент в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка заявление и документы, которые отзываются получателем, Департаментом возвращаются заявителю почтовой связью или вручаются лично заявителю (его представителю) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявления.

2.5. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии принимается правовым актом Департамента в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов.

2.6. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии направляет получателю уведомление о принятом решении (с указанием причин отказа в случае отказа в предоставлении субсидии) почтовой связью или вручает лично получателю (представителю получателя).

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
несоответствие получателя условиям пунктов 1.4, 2.11 настоящего Порядка;

несоответствие представленных получателем документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем информации;

отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

несоответствие предъявленных к субсидии затрат пунктам 1.2, 2.8 настоящего Порядка;

представление документов не в срок, определенный пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.8. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на приобретение продовольственной пшеницы, понесенных в текущем финансовом году, в размере 50,5 процентов разницы между текущей ценой на продовольственную пшеницу и среднемесячной ценой в Российской Федерации за аналогичные периоды 3 предыдущих лет, по данным Федеральной службы государственной статистики, скорректированной с учетом инфляции, доведенным Минсельхозом России до Департамента.

2.9. Решение о предоставлении субсидии принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента на дату рассмотрения заявления, в порядке очередности предоставления документов.

2.10. Получатели, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, в течение 2 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении субсидии обращаются в Департамент для заключения Договора о предоставлении субсидии (далее - Договор).

Экземпляры Договора готовятся Департаментом, Договор заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Внесение изменений в Договор производится в порядке, установленном Договором, и оформляется дополнительным соглашением к Договору в соответствии с приложением к Договору. Экземпляр дополнительного соглашения к Договору для подписания сторонами готовится Департаментом.

Основаниями для заключения дополнительного соглашения о расторжении Договора не может быть инициатива получателя.

Договор должен содержать условие о том, что в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, стороны согласовывают новые условия Договора или расторгают Договор при недостижении согласия по новым условиям.

В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом получателя и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к Договору или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям.

Уменьшение размера субсидий всем получателям, заключившим Договоры, осуществляется пропорционально объемам субсидий, исчисленным в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается лично получателю (его представителю).

Дополнительное соглашение к Договору, в том числе Дополнительное соглашение о расторжении Договора заключается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его подписания заявителем (представителем получателя).

Договор заключается при условиях принятия получателем обязательств:

по выполнению результатов предоставления субсидии (далее - результат), предусмотренных Договором;

по представлению документов в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2.11. Требования, которым должен соответствовать получатель на первое число месяца подачи заявления:

у получателя должны быть в наличии мощности для производства муки;

у получателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у получателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

получатель - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

получатель не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.12. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании достижения результата – неповышение цены на муку в период предоставления субсидии (месяц, в котором предоставлена субсидия и два месяца, следующих за месяцем предоставления субсидии) к наименьшей цене реализации у получателя, сложившейся за любой из трех календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

2.13. Субсидии перечисляются на основании решения Департамента о предоставлении субсидий и заключенного Договора с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов Вологодской области, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий в соответствии с предельными объемами финансирования.

Перечисление субсидий осуществляется на основании документов, определенных графиком документооборота, утверждаемым Департаментом финансов области с приложением решения о предоставлении субсидии и Договора.

2.14. В случае выявления фактов, являющихся основанием возврата субсидий и (или) взыскания штрафа в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления указанных фактов направляет получателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате субсидии в областной бюджет в размере, установленном разделом 4 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае непоступления средств в течение указанного срока Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

2.15. Под условиями предоставления субсидий понимаются положения, предусмотренные пунктами 1.2, 1.4, 2.1-2.8, 2.10-2.12 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. Для подтверждения выполнения результатов, предусмотренных Договором, получатель в течение 3 месяцев, следующих за месяцем получения субсидии, не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Департамент отчет о достижении результатов по состоянию на последний день отчетного месяца по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Федерации, с приложением отчета о цене на реализованную муку по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в Департамент и регистрируются в Департаменте в день поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

На основании представленных документов Департамент в течение 15 рабочих дней со дня их получения проводит оценку на предмет достижения результата и оформляет заключение о результатах оценки.

3.2. Получатели в срок не позднее 15 марта года, следующего за годом предоставления субсидии, представляют в БУ ВО «Вологодский информационно-консультационный центр агропромышленного комплекса», расположенное по адресу: г. Вологда, ул. Чехова, д. 2, отчет о финансово-экономическом состоянии получателя за отчетный год по форме, установленной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

БУ ВО «Вологодский информационно-консультационный центр агропромышленного комплекса» в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока представления отчета, указанного в настоящем пункте, представляет его в Департамент.

3.3. В случае непредставления указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Порядка документов Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления запрашивает их у получателя, получатель должен представить указанные в запросе документы в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

В случаях представления получателем неполной или противоречивой информации в документах, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней со дня их получения запрашивает дополнительные сведения о соблюдении цели, условий, порядка предоставления субсидий у получателя для проверки представленной информации.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии. Департамент осуществляет контроль путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Департамент проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по месту нахождения Департамента на основании документов, поступивших в Департамент от получателей.

Департамент проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по месту нахождения получателя или по месту нахождения Департамента на основании:

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;

выявленных Департаментом фактов несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

Период, в котором Департамент проводит проверки соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, составляет 3 года со дня заключения Договора о предоставлении субсидии.

4.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного контроля (за исключением условий возврата, предусмотренных пунктами 4.3 - 4.4 настоящего Порядка), субсидия подлежит возврату получателем в областной бюджет в объеме, в отношении которого выявлено нарушение условий предоставления субсидии.

4.3. В случае непредставления информации в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка субсидия подлежит возврату получателем в областной бюджет в полном объеме.

4.4. В случае нарушения получателем субсидий условий по выполнению результата, предусмотренного Договором, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

В случае недостижения результата к получателю применяется штраф. Размер штрафа устанавливается в размере 0,1% от суммы, подлежащей возврату в соответствии с настоящим пунктом.

4.5. За нарушение условий предоставления субсидии Департамент несет предусмотренную действующим законодательством ответственность. За нарушение условий предоставления субсидий, недостижение результата получатель несет иную предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Приложение 1
к Порядку

Форма

РЕЕСТР документов, подтверждающих
приобретение продовольственной пшеницы

(наименование получателя)
за _____ 20__ года
(период, заявленный для предоставления субсидии)

N п/п	Приобретение продовольственной пшеницы				Оплата	
	Дата, номер, наименование документа, на основании которого приобретена продовольственная пшеница	Дата, номер документа, подтверждающего получение продовольственной пшеницы	Количество, тонн	Стоимость без НДС, рублей	Дата, номер платежного документа	Уплаченная сумма без НДС, рублей
		Всего				

Руководитель (уполномоченное лицо) заявителя

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (при наличии)

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

СОГЛАСИЕ
получателя на осуществление
Департаментом сельского хозяйства и продовольственных
ресурсов Вологодской области и органами государственного
финансового контроля проверок соблюдения условий,
целей и порядка предоставления субсидий

В соответствии с Порядком предоставления субсидий _____,
утвержденным постановлением Правительства области от _____ № _____,

_____ (наименование заявителя)

_____ (дата, орган, осуществивший государственную регистрацию)

в лице _____,

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

_____ (наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку

Форма

Справка
о цене реализации на муку за три месяца, предшествующих месяцу обращения за субсидией

_____ (наименование Получателя)

Наименование покупателя	Мука по сортам	Цена реализации, рублей		
		1й месяц	2й месяц	3й месяц

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку

Форма

РАСЧЕТ
размера субсидии производителям муки

за _____ год(а)
(период)

Наименование Получателя субсидии	Объем приобре- тенной пшеницы, тонн (Vi)	Разница между текущей це- ной на продовольственную пшеницу и среднемесячную ценой в РФ за аналогичные периоды 3 предыдущих лет по данным Федеральной службы госстатистики, скор- ректированная с учетом ин- фляции, рублей за тонну	Размер возмещения затрат, рублей	Сумма субсидии, рублей
1	2	3	$4 = 3 * 50,5\%$	$5 = 2 \times 4$
Всего				

Начальник
Департамента

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОТЧЕТ
о цене на реализованную муку

(наименование получателя)

за _____ 20__ года
(месяц)

Наименование покупателя	Реализовано муки		Документы, подтверждающие реализацию муки (учетные первичные документы или товарные накладные)	Цена реализации на муку, рублей
	наименование сорта муки	кол-во, тонн		

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (при наличии) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(фамилия, имя, отчество)