

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 45E6AE00C31990F1362D4281ADD8EA2A

Владелец: Черныш Вячеслав Павлович

Действителен: с 01.04.2024 по 25.06.2025

подпись

31 января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Министр

(наименование должности лица, утверждающего документ)

Министерство сельского хозяйства, пищевой и  
перерабатывающей промышленности Камчатского края  
главный распорядитель бюджетных средств

Черныш Вячеслав Павлович  
расшифровка подписи

# ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 25-807-70550-2-0032

Отбор в целях предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с переработкой молока, производством и реализацией молочной продукции

## Основная информация

### 1. Шифр отбора

25-807-70550-2-0032

### 2. Полное наименование отбора

Отбор в целях предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с переработкой молока, производством и реализацией молочной продукции

### 3. Краткое наименование отбора

Возмещение части затрат, связанных с переработкой молока, производством и реализацией молочной продукции

### 4. Способ отбора

запрос предложений

### 5. Краткое описание отбора

Возмещение части затрат, связанных с переработкой молока, производством и реализацией молочной продукции

### 6. Полное описание отбора

Отбор в целях предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с переработкой молока, производством и реализацией молочной продукции

### 7. Организатор отбора

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Почтовый адрес: 683024, КАМЧАТСКИЙ КРАЙ, Г. ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКИЙ, УЛ.  
ВЛАДИВОСТОКСКАЯ, Д.2, К.1

Адрес электронной почты: [minselhoz@kamgov.ru](mailto:minselhoz@kamgov.ru)

Контактный телефон: Харькова Анна Михайловна 8 415 222 98 00(1862)

## 8. Регулирующий документ

[776-П от 30.12.2022](#)

Об утверждении Порядка предоставления субсидии предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности, на возмещение части затрат, связанных с переработкой молока, производством и реализацией молочной продукции, и проведения отбора получателей субсидии

## 9. Срок приема заявок

05.02.2025 18:59 - 17.02.2025 18:59 (МСК)

## 10. Срок рассмотрения заявок

05.02.2025 - 10.03.2025

## 11. Срок объявления победителей отбора

До 10.03.2025

## 12. Срок заключения соглашения

В течение 30 дней со дня размещения результатов отбора.

## 13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Победитель отбора не подписал соглашение о предоставлении субсидии и не направил возражения в течение 10 рабочих дней со дня его поступления на подписание в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет».

## 14. Необходимо привлечение софинансирования

не требуется

## 15. Результаты предоставления субсидии

№	Наименование результата	Единица измерения по ОКЕИ		Срок достижения
		Наименование	Код	
1	Объем произведенной и реализованной молочной продукции в квартале, за который предоставляется субсидия	Тонна; метрическая тонна (1000 кг)	168	01.01.2026

## Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

## Распределение средств

### 1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₹
2025	7 500 000,00

### 2. Предельный размер субсидии для одного получателя

Не установлен

### 3. Количество победителей отбора

Не установлено

## **Порядок проведения**

### **1. Порядок подачи заявок и требования к их содержанию и форме**

Заявки формируются в электронной форме и подписываются:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора 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" либо усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии) для участников отбора физических лиц.
- **Заявка содержит следующие сведения и документы, предоставляемые в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):**

**1) информацию об участнике отбора;**

**2) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным в объявлении;**

**3) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;**

**4) информацию и документы, представляемые при проведении отбора:**

**а) согласие на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";**

**б) согласие на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (для руководителей участников отбора);**

**5) сведения из налогового органа об освобождении от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, при этом дата выдачи указанного документа не должна быть ранее 30 рабочих дней до дня подачи заявки участником отбора (представляется участником отбора в случае необходимости применения положений абзаца второй части 1 Порядка);**

**б) сведения о переработке молока, производстве и реализации молочной продукции и потребности в субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;**

**7) 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), подтверждающих фактически произведенные участником отбора в квартале, за который предоставляется субсидия затраты, указанные в части 5 Порядка, в том числе (в зависимости от направления затрат):**

**а) договоры с энергоснабжающей организацией, счета и (или) счета-фактуры, акты выполненных работ, расчетные ведомости, сведения о расходовании (потреблении) электрической энергии, платежные поручения или кассовые чеки (копии чеков), или квитанции об оплате, или выписки по счету;**

**б) документы, подтверждающие оформление трудовых отношений между работниками и получателем субсидии или выписки из данных документов, расчетные ведомости и (или) платежные ведомости, подтверждающие оплату труда работников;**

в) путевые листы или иные документы, подтверждающие расход автомобильного топлива, авансовые отчеты (при наличии), платежные поручения или кассовые чеки (копии чеков), или квитанции об оплате, или выписки по счету, или отчет (реестр) операций по топливным картам поставщика автомобильного топлива (представляются в случае использования при доставке молочной продукции автомобильного транспортного средства, принадлежащего участнику отбора, с подтверждением его принадлежности);

г) договоры (при наличии), счета и (или) счета-фактуры, акты выполненных работ, платежные поручения или кассовые чеки (копии чеков) или квитанции об оплате, или выписки по счету, подтверждающие расходы на обслуживание (ремонт) автотранспорта, участвующего в доставке молочной продукции до места реализации (с подтверждением принадлежности автотранспорта получателю субсидии);

8) копии документов, подтверждающих объем сырого молока, направленного на переработку, с указанием информации о пересчете на базисную жирность;

9) копии документов первичного бухгалтерского учета (приемно-передаточные накладные и (или) квитанции, товарные накладные и (или) счета-фактуры), подтверждающих объем производства и реализации молочной продукции либо реестры (с указанием объема) документов, указанных в настоящем пункте.

- Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.
- Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств. Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

## 2. Порядок отзыва заявок

Отзыв заявок возможен до окончания срока приема заявок.

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора 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" либо усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии) для участников отбора физических лиц.

Отзыв заявки осуществляется путем отзыва заявки и последующего формирования новой заявки. При этом ранее поданная заявка считается отозванной.

## 3. Порядок внесения изменения в заявки

До окончания срока приема заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва заявки и последующего формирования новой заявки. При этом ранее поданная заявка считается отозванной.

#### 4. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

- Министерство в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок рассматривает заявку и прилагаемые к ней документы, а также осуществляет проверку получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям и категории, установленным в частях 7 и 35 Порядка, автоматически в системе "Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки), и путем направления запросов в адрес исполнительных органов Камчатского края.
- В случае если у Министерства отсутствует техническая возможность осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям и категории, установленным в частях 7 и 35 Порядка, соответствующие сведения запрашиваются Министерством в срок, указанный в части 53 Порядка, в исполнительных и (или) уполномоченных органах Камчатского края или путем использования общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах исполнительных органов Камчатского края, других организаций, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.
- Министерство в целях подтверждения соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным в части 7 Порядка, не вправе требовать от получателя субсидии (участника отбора) представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатель субсидии (участник отбора) готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в части 7 Порядка, в случае отсутствия у Министерства технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

#### 5. Порядок отклонения заявок

Основаниями для отклонения заявки являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям и категории, установленным в частях 7 и 35 Порядка;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;
- 3) несоответствие представленных участником отбора документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении;
- 4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;
- 5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- 6) подача участником отбора копий первичных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, по направлениям, указанным в части 5 Порядка, принятых ранее к учету в полном объеме при предоставлении субсидии.

#### 6. Основания для отклонения заявок

- Непредставление (представление не в полном объеме) документов
- Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям
- Недостоверность информации, содержащейся в документах

- Несоответствие требованиям и категории, установленным соответственно в частях 7 и 35 Порядка
- Подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок
- Подача копий первичных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, по направлениям, указанным в части 5 Порядка, принятых ранее к учету в полном объеме при предоставлении субсидии.

#### **7. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора**

Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале и официальном сайте не позднее 3 рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Министерству не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

Министерство в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет", представляется всем участникам отбора.

#### **8. Документация по отбору**

##### **1. [Сведения о производстве и реализации](#)**

Форма. Сведения о производстве и реализации

## Критерии рассмотрения и оценки заявок

### 1. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

Подтверждение соответствия требованиям производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет"

### 2. Требования к участникам отбора

- 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)
- 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
- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"
- Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами, составленном в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с распространением оружия массового уничтожения, составленном в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- 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
- Отсутствуют просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Камчатским краем



## Дополнительная информация

### 1. Доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта Министерства

<https://kamgov.ru/minselhoz>

### 2. Категории отбора

Юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Камчатского края по переработке молока, производству и реализации молочной продукции

### 3. Порядок возврата заявок на доработку

Решение Министерства о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы "Электронный бюджет" в течение 5 рабочих дней со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке. Срок представления доработанной участником отбора заявки в Министерство не должен превышать 5 рабочих дней со дня возврата ему заявки для доработки. Доработанная участником отбора заявка, поступившая позже срока Министерством не рассматривается.

### 4. Порядок расчета размера субсидии

Расчет размера субсидии осуществляется по следующей формуле:  $C = V \times CT$ , где:

C - размер субсидии, не превышающий объем фактически произведенных получателем субсидии затрат, указанных в части 5 Порядка;

V - объем молока сырого, переработанного на пищевую продукцию (в пересчете на базисную жирность) в квартале, за который предоставляется субсидия (тонн);

CT - ставка субсидии на 1 тонну молока сырого, переработанного на пищевую продукцию (в пересчете на базисную жирность). Ставка субсидии на 1 тонну молока сырого, переработанного на пищевую продукцию (в пересчете на базисную жирность) составляет 1 350 рублей.

Для расчета объема субсидии принимаются значения, округленные до двух знаков после запятой.

### 5. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение

В течение 10 рабочих дней со дня формирования и направления проекта соглашения Министерством в системе "Электронный бюджет"

### 6. Срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и официальном сайте Министерства

Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания и на официальном сайте, не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора

### 7. Период за который предоставляется субсидия

