

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 441147E65F240D6AD2A1BB5B36A47F12

Владелец: Дьячук Кристина Евгеньевна

Действителен: с 15.11.2024 по 08.02.2026

подпись

04 апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель министра

(наименование должности лица, утверждающего документ)

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

Дьячук Кристина Евгеньевна  
расшифровка подписи

# ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 25-807-70540-2-0092

Отбор в целях предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией безалкогольных напитков и воды

## Основная информация

### 1. Шифр отбора

25-807-70540-2-0092

### 2. Полное наименование отбора

Отбор в целях предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией безалкогольных напитков и воды

### 3. Краткое наименование отбора

Возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией безалкогольных напитков и воды

### 4. Способ отбора

запрос предложений

### 5. Краткое описание отбора

Возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией безалкогольных напитков и воды

### 6. Полное описание отбора

Отбор в целях предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией безалкогольных напитков и воды

### 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 415222 98 00(1862)

## 8. Регулирующий документ

[778-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 производством и реализацией безалкогольных напитков и воды, и проведения отбора получателей субсидии

## 9. Срок приема заявок

09.04.2025 16:35 - 22.04.2025 16:35 (МСК)

## 10. Срок рассмотрения заявок

09.04.2025 - 16.05.2025

## 11. Срок объявления победителей отбора

До 16.05.2025

## 12. Срок заключения соглашения

В течение 32 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 произведенных и реализованных безалкогольных напитков и воды в квартале, за который предоставляется субсидия	Тысяча литров; 1000 литров	130	01.01.2026

## Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

## Распределение средств

### 1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₹
2025	4 000 000,00

### 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, представляемые в виде электронных копий (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 второго части 1 Порядка в части налога на добавленную стоимость);**
  - б) **сведения о производстве и реализации безалкогольных напитков и воды и расчет потребности в субсидии по форме согласно приложению к 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), подтверждающие 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 безалкогольных напитков и воды 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 безалкогольных напитков и воды до места реализации, принадлежащего участнику отбора, с подтверждением его принадлежности;

8) копии документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающие объем производства и реализации безалкогольных напитков и воды: приемно-передаточные накладные и (или) квитанции, товарные накладные и (или) счета-фактуры, либо реестры документов первичного бухгалтерского учета с указанием объема реализации безалкогольных напитков и воды.

- 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 содержанием 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 участника отбора на соответствие требованиям и категории, установленным соответственно 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, соответствующие сведения запрашиваются Министерством 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.
- Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, 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 соответственно 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 документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающих фактически произведенные затраты, по направлениям, указанным в части 5 Порядка, принятые 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 документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающих фактически произведенные затраты, по направлениям, указанным в части 5 Порядка, принятые 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" и предоставляется 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 производству и реализации безалкогольных напитков и воды

### **3. Порядок возврата заявок на доработку**

Решения 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 предоставления 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, указанного в абзаце втором настоящей части, 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 произведенных и реализованных безалкогольных напитков и воды в квартале, за который предоставляется субсидия (тыс. литров);

CT - ставка субсидии на 1 тыс. литров произведенных и реализованных безалкогольных напитков и воды.

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

Ставка субсидии на 1 тыс. литров произведенных и реализованных безалкогольных напитков и воды составляет 800 рублей.

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

В течении 10 рабочих дней со дня согласования 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 не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания

### **7. Период за который предоставляется субсидия**

За 1 квартал 2025 года.