



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.06.2025

№ 439

г. Благовещенск

О внесении изменений
в постановление Правительства
Амурской области
от 27.03.2019 № 127

В целях приведения нормативных правовых актов Амурской области в соответствие законодательству Правительство Амурской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Порядок предоставления субсидии организациям, осуществляющим розничную торговлю через объекты стационарной торговой сети, в целях возмещения затрат, связанных с реализацией продуктов питания гражданам с использованием продуктовой карты, утвержденный постановлением Правительства Амурской области от 27.03.2019 № 127 (в редакции постановления Правительства Амурской области от 10.09.2024 № 706), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.amurobl.ru).

Губернатор
Амурской области



А. Орлов

**Порядок
предоставления субсидии организациям,
осуществляющим розничную торговлю через объекты стационарной торговой
сети, в целях возмещения затрат, связанных с реализацией продуктов питания
гражданам с использованием продуктовой карты**

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета, организациям, осуществляющим розничную торговлю через объекты стационарной торговой сети, в целях возмещения затрат, связанных с реализацией продуктов питания гражданам с использованием продуктовой карты (далее – субсидия), категории лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидии.

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

3. Субсидия предоставляется в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан» государственной программы Амурской области «Развитие системы социальной защиты населения Амурской области», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2023 № 799.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, предусмотренных на предоставление субсидии, является министерство социальной защиты населения Амурской области (далее – министерство).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных министерству в установленном порядке на предоставление субсидии.

5. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица независимо от организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие на территории Амурской области розничную торговлю через объекты стационарной торговой сети, обеспечивающие гражданам возможность приобретения с использованием продуктовых карт продуктов питания, включенных в перечень продуктов питания, разрешенных для приобретения с использованием продуктовой карты, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее соответственно – Перечень, организация).

6. Субсидия предоставляется в целях социальной поддержки отдельных

категорий граждан (в части возмещения организациям, осуществляющим розничную торговлю через объекты стационарной торговой сети, затрат, связанных с реализацией продуктов питания гражданам с использованием продуктовой карты).

Субсидия предоставляется на возмещение затрат, связанных с реализацией продуктов питания гражданам с использованием продуктовой карты.

7. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора организаций для предоставления субсидии (далее – отбор).

Отбор осуществляется государственными казенными учреждениями – управлениями социальной защиты населения по городским округам и муниципальным районам (округам) Амурской области (далее – ГКУ-УСЗН) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» путем запроса предложений (заявлений о предоставлении субсидии) (далее соответственно – система «Электронный бюджет», заявление).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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».

8. ГКУ-УСЗН передаются следующие полномочия министерства по проведению отбора:

- 1) вскрытие и рассмотрение заявлений;
- 2) проверка организаций на соответствие условиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка;
- 3) проверка заявлений и документов, представленных организациями, на соответствие требованиям к заявлениям и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 14 настоящего Порядка;
- 4) возврат заявлений на доработку;
- 5) отклонение заявлений;
- 6) осуществление запросов разъяснений у организаций в отношении представленных ими документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет»;
- 7) подготовка ответов организациям на запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

9. Взаимодействие ГКУ-УСЗН с организациями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

10. Объявление о проведении отбора размещается министерством на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.szn.amurobl.ru> (далее – сайт министерства) не менее чем за 3 рабочих дня до начала срока приема заявлений и включает следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора;

2) дата и время начала подачи и окончания приема заявлений и документов, необходимых для участия в отборе (далее – документы), представляемых организациями;

3) наименования, места нахождения, почтовые адреса, адреса электронной почты ГКУ-УСЗН;

4) результат предоставления субсидии;

5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;

6) требования, предъявляемые к организациям, предусмотренные пунктом 13 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) категории и (или) критерии отбора;

8) порядок подачи заявлений и документов, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений и документов;

9) порядок отзыва заявлений и документов, порядок возврата заявлений и документов, определяющий в том числе основания для возврата заявлений и документов, порядок внесения изменений в заявления и документы;

10) правила рассмотрения заявлений и документов, предусмотренные пунктами 27–32, 34 настоящего Порядка;

11) сведения о дне вскрытия заявлений, который не может быть ранее даты окончания приема заявлений и документов;

12) порядок возврата заявлений на доработку;

13) порядок отклонения заявлений, а также информация об основаниях их отклонения;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядок представления организациям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого представления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

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

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на сайте министерства, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

11. Дата окончания приема заявлений и документов, представляемых организациями, устанавливается министерством и не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

12. В случае возникновения необходимости внесения изменений в объявление о проведении отбора министерство вносит соответствующие изменения в объявление о проведении отбора не позднее наступления даты окончания приема заявлений и документов с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи заявлений и документов должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, до даты окончания приема заявлений и документов указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявлений и документов в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право организаций внести изменения в заявления и документы;

4) организации, подавшие заявления, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

13. Для участия в отборе организация должна одновременно соответствовать следующим условиям:

1) наличие согласия организации, выраженного в заявлении, об изготовлении продуктовых карт за счет собственных средств;

2) наличие программного обеспечения, позволяющего разграничить приобретение продуктов питания, разрешенных для приобретения с использованием продуктовой карты, и продуктов питания, запрещенных для приобретения с использованием продуктовой карты;

3) обеспечение реализации продуктов питания гражданам с использованием продуктовой карты в соответствии с режимом работы организации;

4) соответствие организации следующим требованиям (по состоянию на даты рассмотрения заявления и заключения Соглашения):

а) организация не должна являться 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;

б) организация не должна находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) организация не должна находиться 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;

г) организация не должна являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

д) организация не должна получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области на цели, указанные в пункте 6 настоящего Порядка;

е) организация, являющаяся юридическим лицом, не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а организация, являющаяся индивидуальным предпринимателем, не должна прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

14. Для участия в отборе организация представляет заявление, включающее следующие сведения:

1) информация об организации:

полное и сокращенное наименования организации (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для индивидуальных предпринимателей);

основной государственный регистрационный номер организации;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации индивидуального предпринимателя;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты

для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность) (для юридических лиц);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые организация вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие организации установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка;

3) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемом организацией заявлении, а также иной информации об организации, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии;

подтверждение согласия (несогласия) на предоставление субсидии в пределах остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству на предоставление субсидии на текущий финансовый год;

подтверждение согласия на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей);

4) предлагаемые организацией значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

15. ГКУ-УСЗН в целях подтверждения соответствия организации требованиям, установленным подпунктом 4 пункта 13 настоящего Порядка, не вправе требовать от организации представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у ГКУ-УСЗН имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если организация готова представить указанные документы и информацию ГКУ-УСЗН по собственной инициативе.

16. Проверка организации на соответствие требованиям, установленным подпунктом 4 пункта 13 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных ин-

формационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

17. Подтверждение соответствия организации требованиям, установленным подпунктом 4 пункта 13 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде организацией отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

18. Формирование организациями заявлений осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажных носителях, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов несет организация в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Заявление в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или уполномоченного им лица.

20. Датой и временем представления организацией заявления считаются дата и время подписания заявления с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

21. Ранжирование поступивших заявлений осуществляется исходя из очередности поступления заявлений.

22. Организация со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до даты окончания приема заявлений и документов вправе направить в ГКУ-УСЗН не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

ГКУ-УСЗН в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный объявлением о проведении отбора, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявлений и документов путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное ГКУ-УСЗН разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем организациям.

23. Организация не позднее даты окончания приема заявлений и документов вправе внести изменения в заявление и (или) в представленные с заявлением электронные копии документов путем заполнения соответствующих

экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий необходимых документов.

24. С даты окончания приема заявлений и документов ГКУ-УСЗН в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным организациями заявлениям для их рассмотрения.

25. Протокол вскрытия заявлений автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ГКУ-УСЗН, уполномоченного министром социальной защиты населения Амурской области, в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявлений, установленного в объявлении о проведении отбора, и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале.

26. Протокол вскрытия заявлений содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявлениях:

- 1) регистрационный номер заявления;
- 2) дата и время поступления заявления;
- 3) полное наименование организации (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица (адрес регистрации индивидуального предпринимателя);
- 5) запрашиваемый организацией размер субсидии.

27. ГКУ-УСЗН в течение 10 рабочих дней со дня вскрытия заявлений осуществляет рассмотрение заявлений, в том числе определяет соответствие (несоответствие) организации условиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, осуществляет проверку заявлений и документов, представленных организациями, на соответствие требованиям к заявлениям и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 14 настоящего Порядка.

28. В случае выявления в ходе рассмотрения заявлений оснований для возврата заявления на доработку ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня выявления таких оснований возвращает заявление на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявления на доработку, а также положений заявления, нуждающихся в доработке.

29. Основанием для возврата заявления на доработку является выявление орфографических и (или) математических ошибок, ошибок в расчете.

Организация в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем возврата заявления на доработку, направляет доработанное заявление с использованием системы «Электронный бюджет».

30. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявления необходимо получение информации и документов от организаций для разъяснений по представленным ими документам и информации, ГКУ-УСЗН осуществляется запрос у организаций разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы

«Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем организациям.

Организация формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем направления соответствующего запроса.

Если организация в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не представила запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 31 настоящего Порядка.

31. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра социальной защиты населения Амурской области (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 15 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявлений и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале, а также на сайте министерства.

32. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения заявлений;
- 2) информация об организациях, заявления которых были рассмотрены;
- 3) информация об организациях, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявления;
- 4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения (далее – получатель), и размер предоставляемой им субсидии.

33. В случае возникновения необходимости внесения изменений в протокол подведения итогов отбора министерство не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора вносит соответствующие изменения в протокол подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

34. Основаниями для отклонения заявления являются:

- 1) несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории лиц, установленной пунктом 5 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие организации условиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, на дату рассмотрения заявления;
- 3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка;
- 4) несоответствие представленных организацией заявления и документов требованиям к заявлению и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 14 настоящего Порядка;
- 5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных организацией в целях подтверждения соответствия установленным

настоящим Порядком требованиям;

6) подача организацией заявления после даты и (или) времени, определенных для подачи заявлений;

7) непредставление доработанного заявления после доработки в соответствии с пунктами 28, 29 настоящего Порядка.

35. Отбор отменяется в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности распределения объема субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

36. Министерство не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания приема заявлений и документов формирует объявление об отмене отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», содержащее информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора в день его формирования подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра социальной защиты населения Амурской области и размещается на едином портале.

37. Организации, подавшие заявления, в течение 1 рабочего дня со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

38. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) в течение срока подачи заявлений не подано ни одного заявления;
- 2) по результатам рассмотрения заявлений отклонены все заявления.

39. Субсидия распределяется между получателями в порядке ранжирования поступивших заявлений исходя из очередности поступления заявлений и общего объема распределяемой субсидии в рамках отбора.

40. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного между ГКУ-УСЗН и получателем.

ГКУ-УСЗН в течение 10 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора формирует в отношении получателя проект Соглашения в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Амурской области от 28.10.2022 № 317, размещенным на официальном сайте министерства финансов Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.fin.amurobl.ru.

41. Соглашение должно включать условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

42. Получатель в течение 3 рабочих дней со дня формирования проекта Соглашения подписывает его в электронной форме в централизованной инфор-

мационно-технической системе «АЦК-Планирование» электронной подписью.

Получатель в течение 1 рабочего дня со дня подписания Соглашения направляет в ГКУ-УСЗН продуктовые карты, соответствующие образцу продуктовых карт согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, в равном количестве для приобретения продуктов питания, произведенных за пределами территории Амурской области, и для приобретения продуктов питания, произведенных на территории Амурской области, исходя из размера предоставляемой субсидии (способом, позволяющим подтвердить факт направления).

В случае если Соглашение в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не подписано получателем, такое Соглашение считается незаключенным, а получатель признается уклонившимся от заключения Соглашения, о чем ГКУ-УСЗН в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет получателю (способом, позволяющим подтвердить факт направления) уведомление с указанием права получателя повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке, установленном настоящим Порядком.

43. Руководитель ГКУ-УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня подписания проекта Соглашения получателем подписывает его в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» электронной подписью, после чего Соглашение считается заключенным.

44. При реорганизации получателя, 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.

45. При реорганизации получателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

46. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в порядке и по форме, установленным пунктами 40, 42, 43 настоящего Порядка.

47. Продуктовые карты, представленные получателями, предоставляются ГКУ-УСЗН в рамках оказания адресной социальной помощи в соответствии с Порядком назначения, периодичности предоставления и размера адресной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Амурской области от 14.02.2011 № 64:

1) малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам – в равном количестве продуктовых карт для приобретения продуктов питания, произведенных за пределами территории Амурской области, и продук-

товых карт для приобретения продуктов питания, произведенных на территории Амурской области;

2) семьям и одиноко проживающим гражданам, которые по независящим от них причинам лишились единственного жилого помещения, иного жизненно необходимого имущества в результате стихийного бедствия (за исключением наводнения, затопления, подтопления), пожара, – из расчета 1 продуктовая карта для приобретения продуктов питания, произведенных за пределами территории Амурской области, и 2 продуктовые карты для приобретения продуктов питания, произведенных на территории Амурской области.

48. В целях получения субсидии получатель ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в ГКУ-УСЗН заявление о получении субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – заявление о субсидии) и следующие документы:

1) отчет за предыдущий месяц о количестве граждан, осуществивших покупку продуктов питания с использованием продуктовых карт, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

2) товарные (кассовые) чеки о приобретении продуктов питания с подписью гражданина.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть представлены получателем в ГКУ-УСЗН лично либо направлены посредством почтового отправления.

49. ГКУ-УСЗН регистрирует представленные заявления о субсидии и документы в порядке очередности в день их поступления, осуществляет их проверку и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии получателю по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

50. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем документов требованиям, определенным пунктом 48 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем информации;

3) нарушение срока представления документов, установленного пунктом 48 настоящего Порядка.

51. ГКУ-УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) получателю, в отношении которого принято соответствующее решение, письменное уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются основания принятия такого решения.

Получатель, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, вправе повторно об-

ратиться в ГКУ-УСЗН за получением субсидии за отчетный месяц в сроки, установленные для получения субсидии за следующий отчетный месяц.

52. ГКУ-УСЗН не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях, указанный в заявлении о субсидии.

53. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$C_i = C / N,$$

где:

C_i – размер субсидии i -го получателя;

C – размер бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на текущий финансовый год на цели предоставления субсидии;

N – общее количество получателей.

Конкретный размер субсидии указывается ГКУ-УСЗН в Соглашении.

54. Результатом предоставления субсидии является количество граждан, осуществивших покупку продуктов питания с использованием продуктовой карты (человек), в текущем году по состоянию на 31 декабря текущего года.

Типом результата предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ).

Конечное значение результата предоставления субсидии устанавливается ГКУ-УСЗН в Соглашении.

55. Получатель представляет в ГКУ-УСЗН по формам, установленным в Соглашении:

1) отчет о достижении значения результата предоставления субсидии – в срок до 10-го числа месяца, следующего за месяцем получения субсидии;

2) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии – в сроки, установленные Соглашением.

56. ГКУ-УСЗН в течение 5 рабочих дней со дня получения отчетов, указанных в пункте 55 настоящего Порядка (далее – отчеты), направляет их в министерство.

Министерство в течение 20 рабочих дней со дня получения отчетов осуществляет их проверку и принятие.

В случае наличия у министерства замечаний к отчетам получатель обеспечивает устранение замечаний к отчетам в пределах срока проверки и принятия министерством отчетов, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

57. ГКУ-УСЗН ежемесячно в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в министерство информацию о расходовании средств областного бюджета на предоставление субсидии получателям по форме, утвержденной министерством.

58. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем по-

рядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также орган государственного финансового контроля Амурской области осуществляет проверку в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

59. Министерство проводит мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

60. В случае нарушения получателем порядка и условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных министерством и органом государственного финансового контроля Амурской области, а также в случае недостижения получателем значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, получатель обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет в полном объеме.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет направляется получателю министерством в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушения порядка и условий предоставления субсидии и (или) недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении.

61. Возврат субсидии производится получателем в течение 30 календарных дней со дня получения требования министерства о возврате субсидии по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

62. В случае невозврата субсидии добровольно ее взыскание осуществляется министерством в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии организациям,
осуществляющим розничную
торговлю через объекты
стационарной торговой сети, в
целях возмещения затрат,
связанных с реализацией
продуктов питания гражданам с
использованием продуктовой
карты

ПЕРЕЧЕНЬ
продуктов питания, разрешенных для приобретения
с использованием продуктовой карты

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ, ПРОИЗВЕДЕННЫХ ЗА
ПРЕДЕЛАМИ ТЕРРИТОРИИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Код по общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности	Наименование продуктов питания
1	2
01.11.7	Овощи бобовые сушеные
10.13.15	Продукты готовые и консервированные из мяса, субпродуктов или крови животных, из мяса и субпродуктов птицы прочие, кроме готовых блюд из мяса и субпродуктов
10.20.13	Рыба мороженая
10.20.25	Рыба, приготовленная или консервированная другим способом, кроме готовых блюд из рыбы
10.39.21	Фрукты, ягоды и орехи, свежие или предварительно подвергнутые тепловой обработке, замороженные
10.39.25.134	Смеси сушеных фруктов (сухой компот)
10.41.29	Масла растительные и их фракции нерафинированные прочие
10.41.54	Масло подсолнечное и его фракции рафинированные, но не подвергнутые химической модификации
10.51.22	Молоко и сливки сухие, сублимированные, в том числе цельные
10.51.51	Молоко и сливки, сгущенные или с добавками сахара или

1	2
	других подслащающих веществ, не сухие
10.51.4	Сыры, продукты сырные и творог
10.61.11	Рис шелушенный
10.61.21	Мука пшеничная и пшенично-ржаная
10.61.31.110	Крупа из пшеницы
10.61.31.111	Крупа манная
10.61.32.111	Крупа овсяная
10.61.32.113	Крупа гречневая
10.61.32.114	Пшено
10.61.32.115	Крупа ячневая
10.61.32.116	Крупа перловая
10.61.32.117	Крупа кукурузная
10.72.12.140	Печенье сухое (галеты и крекеры)
10.73.11	Изделия макаронные и аналогичные мучные изделия
10.81.11	Сахар-сырец свекловичный или тростниковый в твердом состоянии
10.83.13	Чай зеленый (неферментированный), чай черный (ферментированный) и чай частично ферментированный в упаковках массой не более 3 кг
10.84.30	Соль пищевая
10.86.10	Продукция детского питания и диетическая
10.82.2	Шоколад и кондитерские сахаристые изделия

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ, ПРОИЗВЕДЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Код по общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности	Наименование продуктов питания
1	2
01.13	Овощи и культуры бахчевые, корнеплоды и клубнеплоды
01.47.21	Яйца куриные в скорлупе свежие
10.11.11	Мясо крупного рогатого скота (говядина и телятина) парное, остывшее или охлажденное, в том числе для детского питания
10.11.12	Свинина парная, остывшая или охлажденная, в том числе для детского питания
10.11.31	Мясо крупного рогатого скота (говядина и телятина)

1	2
	замороженное, в том числе для детского питания
10.11.32	Свинина замороженная, в том числе для детского питания
10.12.10	Мясо птицы охлажденное, в том числе для детского питания
10.12.20	Мясо сельскохозяйственной птицы замороженное, в том числе для детского питания
10.13.14	Изделия колбасные и аналогичная пищевая продукция из мяса, субпродуктов или крови животных, из мяса и субпродуктов птицы
10.41.21	Масло соевое и его фракции нерафинированные
10.41.51	Масло соевое и его фракции рафинированные, но не подвергнутые химической модификации
10.42.10	Маргарин, спреды растительно-сливочные и растительно-жировые, смеси топленые растительно-сливочные и растительно-жировые, жиры специального назначения, заменители молочного жира, эквиваленты, улучшители, заменители масла какао
10.51.11	Молоко, кроме сырого
10.51.12	Сливки
10.51.30	Масло сливочное, пасты масляные, масло топленое, жир молочный, спреды и смеси топленые сливочно-растительные
10.51.4	Сыры, продукты сырные и творог
10.51.52	Продукты кисломолочные (кроме творога и продуктов из творога)
10.71.11	Изделия хлебобулочные недлительного хранения
10.72.12.120	Печенье сладкое
10.72.12.130	Вафли и облатки вафельные
10.72.12.150	Изделия мучные кондитерские длительного хранения

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии организациям,
осуществляющим розничную
торговлю через объекты
стационарной торговой сети, в
целях возмещения затрат,
связанных с реализацией
продуктов питания гражданам с
использованием продуктовой
карты

ОБРАЗЕЦ ПРОДУКТОВОЙ КАРТЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
(ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ)

НАИМЕНОВАНИЕ СТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА

ПРОДУКТОВАЯ КАРТА
ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ

номиналом
1000 РУБЛЕЙ

номер карты _____

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидии организациям,
осуществляющим розничную
торговлю через объекты
стационарной торговой сети, в
целях возмещения затрат,
связанных с реализацией
продуктов питания гражданам с
использованием продуктовой
карты

В государственное казенное
учреждение – управление социальной
защиты населения по городскому
округу, муниципальному району
(округу) Амурской области

**Заявление
о получении субсидии**

(наименование получателя)

(ИНН, КПП, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты)

в соответствии с Порядком предоставления субсидии организациям, осуществляющим розничную торговлю через объекты стационарной торговой сети, в целях возмещения затрат, связанных с реализацией продуктов питания гражданам с использованием продуктовой карты, утвержденным постановлением Правительства Амурской области от 27.03.2019 № 127, просит предоставить субсидию в размере _____ рублей.
(сумма прописью)

Субсидию прошу перечислить на расчетный счет по следующим платежным реквизитам:

Наименование банка получателя субсидии:	
БИК банка получателя	

субсидии:	
ИНН банка получателя:	
К/С	
Р/С	

Приложение:

1. _____
2. _____

2. _____

Руководитель

_____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

В государственное казенное учреждение – управление социальной защиты населения по городскому округу, муниципальному району (округу) Амурской области

ОТЧЕТ
о количестве граждан, осуществивших покупку продуктов питания с
использованием продуктовых карт

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

(ИНН, КПП, адрес)

за месяц 20 г.

№ п/п	Ф.И.О. гражданина – получателя продуктовой карты	Номер продуктовой карты	Номер кассового чека	Сумма, руб.
ИТОГО				

Руководитель

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

Главный бухгалтер

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

М.П.

« _____ » 20 г.

Приложение № 5
к Порядку предоставления
субсидии организациям,
осуществляющим розничную
торговлю через объекты
стационарной торговой сети, в
целях возмещения затрат,
связанных с реализацией
продуктов питания гражданам с
использованием продуктовой
карты

**Решение
о предоставлении субсидии**

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения представленных документов и сведений, содержащихся в них, государственное казенное учреждение – управление социальной защиты населения по

(наименование территории)

решило предоставить субсидию

(наименование организации)

М.П.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Решение
об отказе в предоставлении субсидии**

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения представленных документов и сведений, содержащихся в них, государственное казенное учреждение – управление социальной защиты населения по

(наименование территории)

решило отказать в предоставлении субсидии

(наименование организации)

в соответствии с подпунктом ____ пункта 50 Порядка предоставления субсидии организациям, осуществляющим розничную торговлю через объекты стационарной торговой сети, в целях возмещения затрат, связанных с реализацией продуктов питания гражданам с использованием продуктовой карты, утвержденного постановлением Правительства Амурской области от 27.03.2019 № 127.

М.П.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)