

**Администрация Ненецкого автономного округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. № \_\_\_\_

г. Нарьян-Мар

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи с реализацией населению продовольственных товаров в части затрат по

доставке в сельские населенные пункты

Ненецкого автономного округа

В соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=E044FC5AAE454AB09B93930517464AA41CBE855432BAF0C778505337A5420F37139DF2FB80F80D29hE26H) Бюджетного кодекса Российской Федерации, государственной программой Ненецкого автономного округа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.10.2014 № 405-п, Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи с реализацией населению продовольственных товаров в части затрат по доставке в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Ненецкого автономного округа   
от 12.01.2016 № 1-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии организациям потребительской кооперации, осуществляющим деятельность   
в сельских населенных пунктах Ненецкого автономного округа, в целях частичного финансового обеспечения (возмещения) затрат по доставке продовольственных товаров для реализации населению в сельских населенных пунктах»;

2) постановление Администрации Ненецкого автономного округа   
от 04.08.2016 № 255-п «О внесении изменений в постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 12.01.2016 № 1-п»;

3) постановление Администрации Ненецкого автономного округа   
от 28.06.2017 № 216-п «О внесении изменений в постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 12.01.2016 № 1-п».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Временно исполняющий

обязанности губернатора

Ненецкого автономного округа А.В. Цыбульский

Приложение

к постановлению Администрации

Ненецкого автономного округа

от \_\_.\_\_\_\_.201\_ № \_\_\_\_-п   
«Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи   
с реализацией населению продовольственных товаров   
в части затрат по доставке   
в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа»

Порядок   
предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих   
в связи с реализацией населению продовольственных товаров в части затрат по доставке   
в сельские населенные пункты

Ненецкого автономного округа

Раздел I   
**Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи с реализацией населению продовольственных товаров   
в части затрат по доставке в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа (далее соответственно - Порядок, субсидии, субсидия   
на возмещение части затрат, субсидия на финансовое обеспечение затрат), порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных   
при их предоставлении, а также порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

2. Право на получение субсидии имеют юридические лица   
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели и физические лица - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие розничную торговлю продовольственными товарами в сельских населенных пунктах Ненецкого автономного округа (далее - заявители, получатели), указанными в [Перечне](#P148) продовольственных товаров, на которые регулируется торговая надбавка (далее - Перечень), согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Субсидии предоставляются Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее - Департамент) на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, установленных законом Ненецкого автономного округа   
об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и лимитами бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Департаменту как получателю средств окружного бюджета на цели, предусмотренные [пунктом 1](#P59) настоящего Порядка.

Субсидии на возмещение затрат предоставляются ежемесячно.

Предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат осуществляется один раз в текущем финансовом году.

Раздел II   
**Условия и порядок предоставления субсидий**

Глава 1**. Общие положения и требования к заявителям**

4. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) осуществление заявителем розничной торговли продовольственными товарами для реализации населению в сельских населенных пунктах Ненецкого автономного округа;

2) заявитель обязан использовать при ценообразовании на продовольственные товары, определенные [Перечнем](#P148), торговую надбавку, размер которой не превышает размер предельной торговой надбавки, установленный уполномоченным органом Ненецкого автономного округа по государственному регулированию цен (тарифов);

3) наличие у заявителя помещений для осуществления розничной торговли в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде;

4) наличие в розничной продаже не менее 75% от пунктов перечня продовольственных товаров, установленного Приложением 1 настоящего Порядка;

5) остатки субсидии, полученной на финансовое обеспечение затрат, не использованные в предшествующем финансовом году, возвращены заявителем на расчетный счет Департамента не позднее 1 февраля текущего финансового года, (в случае, если заявителю ранее предоставлялась субсидия на цели, предусмотренные [пунктом 1](#P59) настоящего Порядка);

6) достижение [показателя](#P268) результативности использования субсидии, установленного в Приложении 2 к настоящему Порядку;

7) исполнение заявителем установленных [разделом I](#P191)V настоящего Порядка обязательств по возврату средств окружного бюджета в полном размере или в части (в случае, если заявителю ранее предоставлялась субсидия на цели, предусмотренные [пунктом 1](#P59) настоящего Порядка).

5. Заявитель на первое число месяца, предшествующего месяцу,   
в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

1) не 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, включенная 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;

2) не получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1](#P59) настоящего Порядка.

6. Субсидии предоставляются на основании соглашения   
о предоставлении субсидий, заключаемого Департаментом с заявителем   
на соответствующий финансовый год, по типовой форме, утвержденной исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа в области управления финансами (далее - Соглашение).

7. Департаментом в форме распоряжения принимаются следующие решения:

1) о заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения;

2) о предоставлении субсидии на возмещение затрат либо об отказе в предоставлении субсидии на возмещение затрат;

3) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат либо об отказе в предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат;

4) о принятии расчета - отчета предоставления (использования) субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат либо об отказе   
в принятии расчета - отчета предоставления (использования) субсидии   
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат.

8. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в [пункте 7](#P81) настоящего Порядка, направляет заявителю копию соответствующего решения посредством почтового отправления   
с уведомлением о вручении или по электронной почте (если заявитель указал на такой способ в заявлении), либо в случае явки заявителя вручает лично под подпись.

9. Перечисление средств субсидии на расчетный   
или корреспондентский счет заявителя, открытый в кредитной организации, по реквизитам, указанным в Соглашении, осуществляется Департаментом   
в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжений о предоставлении субсидии на возмещение затрат и (или) о предоставлении субсидии   
на финансовое обеспечение затрат.

Глава 2. **Требования к документам, представляемым заявителями**

10. Документы, указанные в [пунктах 14](#P103), 2[0](#P131), 25 настоящего Порядка, заполняются от руки или машинописным способом. Документы не должны быть заполнены карандашом. Тексты документов должны быть написаны разборчиво. В документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений (документов).

При направлении заявителем документов, указанных в [пунктах 14](#P103), [20](#P131), 25 настоящего Порядка, почтовым отправлением днем предоставления документов считается день отправления, указанный в оттиске штемпеле   
на почтовом отправлении.

11. Копии документов должны быть удостоверены нотариусом   
или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо заверяются подписью руководителя организации -   
с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и печатью организации (при наличии), индивидуальным предпринимателем с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и печатью (при наличии).

Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом Департамента, осуществляющим прием документов.

12. Представленные заявителем документы возврату не подлежат   
и хранятся в Департаменте.

13. От имени заявителей вправе выступать:

1) руководитель юридического лица;

2) представитель при наличии доверенности, подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем.

Глава 3. **Порядок заключения Соглашения**

14. Для заключения Соглашения заявитель представляет   
или направляет в Департамент следующие документы:

1) [заявление](#P320) о заключении Соглашения по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления;

3) копии документов, подтверждающих наличие помещений   
для осуществления розничной торговли в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде;

4) справку в произвольной форме от органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, подтверждающую осуществление заявителем розничной торговли   
в помещениях, в отношении которых заявителем представлены документы согласно [подпункта 3](#P106) настоящего пункта (с указанием адреса торгового(ых) объекта(ов));

5) доверенность, удостоверяющую полномочия представителя заявителя на подписание и (или) представление заявления о заключении Соглашения (в случае подписания и (или) представления заявления   
о получении субсидии представителем заявителя).

15. Заявитель вправе не представлять в Департамент документ, указанный в [подпункте 2 пункта 14](#P105) настоящего Порядка.

В этом случае Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения, содержащиеся   
в указанном документе, в уполномоченном органе, в распоряжении которого они находятся, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

16. Департамент в порядке очередности рассматривает представленные документы в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о заключении Соглашения (в обязательном порядке при регистрации заявления о заключении Соглашения проставляется дата и время приема документов), осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения.

17. Соглашение заключается между Департаментом и заявителем, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения,   
в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения.

При направлении копии решения о заключении Соглашения к нему прикладываются два экземпляра Соглашения.

Заявитель в течение 2 рабочих дней со дня получения обоих экземпляров Соглашения подписывает их и направляет один экземпляр подписанного Соглашения в Департамент или письменно извещает Департамент об отказе от подписания Соглашения с указанием причин отказа.

18. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении Соглашения являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным [пунктами   
2](#P60) и [5](#P77) настоящего Порядка;

2) несоблюдение условий предоставления субсидий, установленных [подпунктами 1](#P70) – 3, [5 пункта 4](#P74) настоящего Порядка;

3) документы, указанные в [пункте 14](#P103) настоящего Порядка   
(за исключением документа, указанного в [подпункте 2 пункта 14](#P105) настоящего Порядка), представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных [пунктами 10](#P91), [11](#P94), [13](#P97) настоящего Порядка;

4) недостоверность предоставленной получателем информации;

5) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Глава 4. **Размер и порядок предоставления субсидии на возмещение затрат**

19. Размер субсидии на возмещение затрат рассчитывается исходя из стоимости транспортировки продовольственных товаров, включенных в Перечень (без учета НДС, за исключением случаев, если получатель   
не является плательщиком НДС), и составляет:

1) 80 процентов от затрат по доставке товаров всеми видами транспорта, за исключением наземного транспорта, в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа;

2) 80 процентов от затрат по доставке наземным транспортом   
в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа, но не выше максимальных затрат на тонно-километр, установленных согласно [Приложению 4](#P725) к настоящему Порядку, за исключением доставки товаров   
в пределах населенного пункта от места разгрузки авиационным, речным   
и морским транспортом до места назначения. В пределах населенного пункта, от места разгрузки авиационным, речным и морским транспортом   
до места назначения, субсидия предоставляется в размере 80 процентов   
от затрат;

3) 99 процентов от затрат на доставку продукции местных товаропроизводителей в соответствии с Перечнем всеми видами транспорта, за исключением наземного транспорта, в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа;

4) 99 процентов от затрат на доставку продукции местных товаропроизводителей в соответствии с Перечнем наземным транспортом в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа, но не выше максимальных затрат на тонно-километр, установленных согласно [Приложению 4](#P725) к настоящему Порядку, за исключением доставки товаров   
в пределах населенного пункта от места разгрузки авиационным, речным   
и морским транспортом до места назначения. В пределах населенного пункта, от места разгрузки авиационным, речным и морским транспортом   
до места назначения, субсидия предоставляется в размере 99 процентов   
от затрат

20. Для получения субсидии на возмещение затрат заявитель   
не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным, представляет или направляет в Департамент следующие документы:

1) [заявление](#P438) о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;

2) [реестр](#P496) продовольственных товаров по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку;

3) [расчет-отчет](consultantplus://offline/ref=DA8EE5B56D3038EEB175AF8BF376699A39B7BF2AC701A0257BEF269B7F9E1D3BBE55D8C43A5C64243E4BB1p0N9H) предоставления (использования) субсидии   
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат согласно Приложению 7   
к настоящему Порядку;

4) справку (свободной формы) о количестве продовольственных товаров, включенных в Перечень и реализованных в отчетном месяце населению;

5) документы, подтверждающие расходы на перевозку продовольственных товаров:

копии договоров на оказание услуг (работ) по доставке товаров с приложением копии паспорта транспортного средства (самоходной машины) (за исключением железнодорожных, воздушных, речных и морских перевозок) в соответствии с требованиями, указанными в [пункте 22](#P146) настоящего Порядка. В соответствии с [пунктом 6](consultantplus://offline/ref=E044FC5AAE454AB09B93930517464AA41FB0845532B2F0C778505337A5420F37139DF2FB80FB0E22hE2CH) указаний Центрального Банка Российской Федерации от 07.10.2013 № 3073-у «Об осуществлении наличных расчетов» заявители в рамках одного договора на оказание услуг (работ) по доставке продовольственных товаров могут производить наличные расчеты в размере, не превышающем 100 тысяч рублей;

копии актов выполненных работ (услуг);

копии документов, подтверждающих оплату услуг по доставке продовольственных товаров, подлежащих возмещению (платежные документы, квитанции);

копии товарно-транспортных [накладных](consultantplus://offline/ref=E044FC5AAE454AB09B93930517464AA41CB58F5039B9ADCD70095F35A24D502014D4FEFA81F20Ah227H) по форме № 1-Т, утвержденной постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78   
(за исключением воздушных, речных, морских перевозок, перевозок   
с причалов и авиаплощадок);

копии коносаментов – при речных и морских перевозках;

калькуляцию расходов и иные документы, подтверждающие собственные расходы на осуществление данного вида работ (предоставляется в случае, если перевозка осуществлялась без привлечения сторонних лиц);

6) [отчет](#P827) о достижении значений показателя результативности по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку;

7) отчет-реестр о наличии в розничной продаже не менее 75% перечня продовольственных товаров согласно Приложению 9 к настоящему Порядку.

21. В договорах на оказание услуг (работ) по доставке товаров в обязательном порядке должна быть отражена следующая информация (за исключением воздушных, речных, железнодорожных и морских перевозок, а также автоперевозок в случаях доставки товаров в пределах населенного пункта от места разгрузки воздушным, речным и морским транспортом до места назначения):

вид транспортного средства и его максимальная грузоподъемность;

маршрут с указанием протяженности;

стоимость услуги (работы).

22. Департамент в течение 40 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных заявителем документов и принимает решение   
о предоставлении субсидии на возмещение затрат или об отказе   
в предоставлении субсидии на возмещение затрат.

23. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии на возмещение затрат являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным [пунктом 2](#P60) настоящего Порядка;

2) несоблюдение условий предоставления субсидий, установленных [подпунктами 1](#P70) – [3](#P72), [5](#P74) – [9 пункта 4](#P76) настоящего Порядка;

3) документы, указанные в [20](#P131) настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных [пунктами 10](#P91), [11](#P94), [13](#P97), настоящего Порядка;

4) нарушение срока представления документов, установленного в пункте 20 настоящего Порядка;

5) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату принятия решения;

6) недостоверность предоставленных сведений (документов);

7) отсутствие Соглашения, заключенного между Департаментом и получателем.

Глава 5. **Размер и порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат**

24. Средства на финансовое обеспечение затрат предоставляются   
в размере не более 15 % от доведенных лимитов бюджетных обязательств согласно [заявке-расчету](consultantplus://offline/ref=054233B0E45F8CFF788DE35D32F112BC00C1ADC18996C1732193DF10BCFA4ECE5568FBFA9298F970AD202DCCG3L) по форме согласно Приложению 10 к настоящему Порядку. При этом размер финансового обеспечения исчисляется исходя   
из объемов лимитов бюджетных обязательств, доведенных на основании закона об окружном бюджете, а в случае изменения (увеличения) лимитов   
на основании закона о внесении имений в закон об окружном бюджете.

25. Для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат заявитель представляет или направляет в Департамент следующие документы:

1) [заявление](#P438) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;

2) [заявку-расчет](#P768) по форме согласно Приложению 10 к настоящему Порядку.

26. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 25 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных заявителем документов и принимает решение   
о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат либо об отказе в предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат.

27. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным [пунктом 2](#P60) настоящего Порядка;

2) несоблюдение условий предоставления субсидий, установленных [пунктом 4](#P69) настоящего Порядка;

3) документы, указанные в пункте 25 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных [пунктами 10](#P91), [11](#P94), [13](#P97) настоящего Порядка;

4) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату принятия решения;

5) недостоверность представленных сведений (документов);

6) неисполнение получателем обязательств по возврату средств окружного бюджета, установленных [разделом I](#P191)V настоящего Порядка   
(в случае, если заявителю ранее предоставлялась субсидия на цели, предусмотренные [пунктом 1](#P59) настоящего Порядка);

7) отсутствие Соглашения, заключенного между Департаментом и заявителем;

8) непредставление расчета(ов) - отчета(ов) предоставления (использования) субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат  
 и приложений к нему, предусмотренного [пунктом 28](#Par2) настоящего Порядка, на общую сумму субсидии, указанную в распоряжении о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат (при последующих обращениях заявителя в текущем финансовом году);

9) направление получателю распоряжения Департамента об отказе   
в принятии отчета(ов) об использовании субсидии на финансовое обеспечение затрат по основаниям, предусмотренным [пунктом 30](consultantplus://offline/ref=B4222A4784C72B00C7975DE42FF3076CB172AD730C90AAA05E88EE3AEB979F79D43A94356CF5B4996B9CADOBh7H) настоящего Порядка (при последующих обращениях заявителя в текущем финансовом году).

Раздел III

**Требования к отчетности об использовании субсидии**

**на финансовое обеспечение затрат**

28. Получатель представляет в Департамент [расчет(ы)-отчет(ы](#P605)) предоставления (использования) субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат (на общую сумму субсидии, указанную в распоряжении о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку ежемесячно, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным, с приложением документов, указанных в [подпунктах 2](#P134) – [6](#P135) пункта 20 настоящего Порядка.

29. Департамент в течение 40 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 28 настоящего Порядка, проводит проверку представленных получателем документов и принимает решение о принятии отчета об использовании субсидии или об отказе в принятии отчета   
об использовании.

30. Решение об отказе в принятии расчета(ов)-отчета(ов) предоставления (использования) субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат при наличии одного или нескольких следующих оснований:

1) документы, указанные в пункте 28 настоящего Порядка, представлены заявителем не в полном объеме либо с нарушением требований к их составлению, установленных [пунктами 10](#P91), [11](#P94), [13](#P97) настоящего Порядка;

2) недостоверность представленных сведений (документов).

Раздел IV

**Требования об осуществлении контроля   
за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности   
за их нарушение. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных   
при их предоставлении, а также**

**возврата остатков субсидии, не использованных**

**в текущем финансовом году**

31. Департамент, исполнительные органы государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющие государственный финансовый контроль, проводят обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

32. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидий, в адрес получателя в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения направляется уведомление о возврате полученной субсидии, которое направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении   
или по электронной почте (если заявитель указал на такой способ   
в заявлении), либо, в случае явки заявителя, вручается лично под подпись.

33. Получатель осуществляет возврат бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате полученной субсидии.

34. В случае если нарушение условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявлены в ходе государственного финансового контроля, возврат средств осуществляется в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

35. В случае неисполнения получателем обязательств по возврату субсидии, предусмотренных настоящим разделом Порядка, взыскание средств окружного бюджета осуществляется в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

36. Остатки субсидии, полученной на финансовое обеспечение затрат, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату   
на расчетный счет Департамента не позднее 1 февраля очередного финансового года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи   
с реализацией населению продовольственных товаров   
в части затрат по доставке   
в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа,

утвержденному постановлением

Администрации Ненецкого

автономного округа

от \_\_.\_\_.201\_ № \_\_-п

**Перечень**

**продовольственных товаров**

1. Мясо (свежемороженое, консервированное): свинина, говядина, оленина, мясо птицы.

2. Масло животное.

3. Масло растительное.

4. Сахар.

5. Чай.

6. Макаронные изделия.

7. Мука для розничной торговли (без добавок).

8. Крупы, включая бобовые (за исключением круп с добавками).

9. Соль.

10. Яйцо.

11. Свежие овощи и фрукты: картофель, морковь, лук, чеснок, свекла, капуста, кабачки, баклажаны, перец, томаты, огурцы, редис, редька, репа, тыква, корень имбиря, сельдерей, салат, укроп, петрушка, яблоки, груши, апельсины, мандарины, лимоны, бананы, виноград, арбузы, дыни, хурма, слива, абрикосы, персики, нектарин, ананасы, грейпфрут, помело, гранаты.

12. Молочная продукция: молоко, кефир, сметана, творог - для доставки в населенные пункты: Усть-Кара, Амдерма, Каратайка, Индига, Выучейское, Шойна, Кия, Хорей-Вер, Нельмин-Нос, Андег, Волонга, Белушье, Чижа, Мгла, Несь, Снопа, Вижас, Харута, Пылемец, Щелино, Волоковая, Куя, Хонгурей, Каменка, Макарово, Устье.

13. Молоко сгущенное, молоко сухое.

14. Сыр, включая плавленый.

15. Колбасные изделия: колбасы, сосиски, сардельки, шпикачки, произведенные на территории Ненецкого автономного округа.

16. Соковая продукция.

17. Бараночные изделия, галеты.

18. Кондитерские изделия: (карамель).

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи   
с реализацией населению продовольственных товаров   
в части затрат по доставке   
в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа,

утвержденному постановлением

Администрации Ненецкого

автономного округа

от \_\_.\_\_.201\_ № \_\_-п

**Показатель**

**результативности использования субсидии**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=E044FC5AAE454AB09B93930517464AA41CB18E523CB5F0C778505337A5420F37139DF2FB80FB0E20hE2DH) | | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано достижение показателя |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Доставка продовольственных товаров для реализации населению в сельских населенных пунктах Ненецкого автономного округа не реже 1 раза в месяц | единица | 642 | 1 | 1 число месяца, следующего за отчетным месяцем |

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи   
с реализацией населению продовольственных товаров   
в части затрат по доставке   
в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа,

утвержденному постановлением

Администрации Ненецкого

автономного округа

от \_\_.\_\_.201\_ № \_\_-п

Руководителю Департамента

природных ресурсов, экологии

и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

**Заявление**

**о заключении Соглашения**

Сведения о заявителе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (или) сокращенное наименование заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Место нахождения |  |
| 2 | Банковские реквизиты |  |
| 3 | Наименование банка |  |
| 4 | ИНН/КПП |  |
| 5 | Р/сч. |  |
| 6 | К/сч. |  |
| 7 | Л/с |  |
| 8 | БИК |  |
| 9 | [ОКАТО](consultantplus://offline/ref=E044FC5AAE454AB09B93930517464AA41CB484523FBBF0C778505337A5420F37139DF2FB80FB0E20hE2CH) |  |
| 10 | ОГРН |  |
| 11 | Контактный телефон |  |
| 12 | Адрес электронной почты |  |

В соответствии с Порядком предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи   
с реализацией населению продовольственных товаров в части затрат   
по доставке в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_-п, прошу заключить Соглашение о предоставлении субсидии в целях частичного возмещения затрат и (или) финансового обеспечения затрат по доставке продовольственных товаров для реализации населению в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование сельских населенных пунктов Ненецкого автономного округа)

Настоящим подтверждаю:

1) достоверность информации, указанной в представленных документах;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (или) сокращенное наименование заявителя)

не является 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;

не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

Решение прошу направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(по электронной почте или почтовым отправлением)

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств   
на предмет достоверности.

Приложение: документы согласно описи, на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

Руководитель организации/

представитель по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи   
с реализацией населению продовольственных товаров   
в части затрат по доставке   
в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа,

утвержденному постановлением

Администрации Ненецкого

автономного округа

от \_\_.\_\_.201\_ № \_\_-п

**Размер**

**максимальных затрат, подлежащих   
возмещению в связи с доставкой   
продовольственных товаров наземным транспортом**

|  |  |
| --- | --- |
| Грузоподъемность (тонн) | Установленная стоимость (тонно-километр (руб.)) |
| автотранспорт | |
| до 1 включительно | 222,22 |
| от 1 – 2 включительно | 122,22 |
| от 2 – 5 включительно | 8,89 |
| от 5 – 20 включительно | 8,61 |
| от 20 и более | |
| самоходная техника |  |
| до 0,3 | 279,00 |
| до 3,5 | 132,65 |
| до 0,7 | 192,31 |

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи   
с реализацией населению продовольственных товаров   
в части затрат по доставке   
в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа,

утвержденному постановлением

Администрации Ненецкого

автономного округа

от \_\_.\_\_.201\_ № \_\_-п

Руководителю Департамента

природных ресурсов, экологии

и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

**Заявление**

**о предоставлении субсидии**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на частичное возмещение затрат или на финансовое обеспечение затрат)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи   
с реализацией населению продовольственных товаров в части затрат   
по доставке в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_-п, и Соглашением   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ прошу предоставить субсидию за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(на частичное возмещение затрат или на финансового обеспечение затрат по доставке продовольственных товаров для реализации населению в (наименование сельских населенных пунктов Ненецкого автономного округа))

Решение прошу направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(по электронной почте или почтовым отправлением)

Полноту и достоверность сведений подтверждаю. Даю согласие   
на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Приложение: документы согласно описи, на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

Руководитель организации/

представитель по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение 6

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи   
с реализацией населению продовольственных товаров   
в части затрат по доставке   
в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа,

утвержденному постановлением

Администрации Ненецкого

автономного округа

от \_\_.\_\_.201\_ № \_\_-п

**Реестр**

**продовольственных товаров**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товаров по документам поставщика | Реквизиты документа, подтверждающего приобретение товара (товарные документы) | Единица измерения | | Масса брутто, кг | Цена по документам поставщика (закупочная цена), руб. коп. | Размер наценки к закупочной цене, % | Цена реализации, руб. коп. | Фактическая цена реализации в торговой сети, руб. коп. |
| условное обозначение (шт., кг, коробки и пр.) | количество |
| 1 | 2 [<\*>](#P580) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  | х | х |  | х | х | х | х |

Полноту и достоверность сведений подтверждаю

Лицо, осуществляющее розничную торговлю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Ответственное лицо

от администрации муниципального

образования поселения

Ненецкого автономного округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(занимаемая должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

[Графы 1](#P514) - [8](#P521) заполняются заявителем.

[Графа 9](#P522) заполняется ответственным лицом от администрации муниципального образования поселения.

--------------------------------

<\*> Указываются продовольственные товары, на доставку которых предоставляется финансовая поддержка из окружного бюджета, в разрезе каждого наименования (товары, относящиеся к одной группе, закупленные по одной цене и в одинаковой расфасовке, показываются одной строкой)

Приложение 7

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи

с реализацией населению продовольственных товаров

в части затрат по доставке

в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа,

утвержденному постановлением

Администрации Ненецкого

автономного округа

от \_\_.\_\_.201\_ № \_\_-п

**Расчет-отчет**

**предоставления (использования) субсидии на финансовое**

**обеспечение (возмещение) затрат**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрагент (маршрут), вид услуг (работ) | Документ транспортной организации (документы, подтверждающие транспортные затраты) | | | | | Общий объем завозимой продукции, тонн | Грузоподъемность транспортного средства, тонн | Объем завозимой продукции согласно Перечню, тонн | Сумма затрат на доставку товаров, входящих в Перечень, руб.  Гр. 10 = [гр. 5](#P634) / [гр. 7](#P636) или [гр. 8](#P637) x [гр. 9](#P638) [<\*>](#P699) | Процент возмещения | Сумма, подлежащая возмещению, руб.  Гр. 12 = [гр. 10](#P639) x [гр. 11](#P640) | Сумма субсидии на финансовое обеспечение затрат, руб. (остаток на 1 число отчетного месяца для последующих расчетов) | Остаток денежных средств, предоставленных в виде финансового обеспечения, руб.  Гр. 14 = [гр. 13](#P642) - [гр. 12](#P641) |
| договор оказания услуг (работ) (№, дата) | счет-фактура (№, дата) | акт выполненных работ  (№, дата) | Сумма, руб. коп. | Оплачено получателем (№ п/п, дата, сумма), руб. коп. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации/

представитель по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

--------------------------------

<\*> В случае, если по договору на оказание услуг (работ) по доставке товаров оплата производится за рейс, то в [графе 10](#P639) применяется формула гр.[10](#P639) = [гр. 5](#P634) / [гр. 8](#P521) x [гр. 9](#P522). В случае, если по договору на оказание услуг (работ) по доставке товаров оплата производится за доставку груза, то в графе 10 применяется формула [гр. 10](#P639) = [гр. 5](#P634) / [гр. 7](#P636) x [гр. 9](#P638).

Приложение 8

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих   
в связи с реализацией населению продовольственных товаров в части затрат по доставке в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа,

утвержденному постановлением

Администрации Ненецкого

автономного округа

от \_\_.\_\_.201\_ № \_\_-п

**Отчет**

**о достижении значений показателя результативности**

по состоянию на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=E044FC5AAE454AB09B93930517464AA41CB18E523CB5F0C778505337A5420F37139DF2FB80FB0E20hE2DH) | | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Причина отклонения |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Доставка продовольственных товаров для реализации населению в сельских населенных пунктах Ненецкого автономного округа не реже 1 раза в месяц | единица | 642 | 1 |  |  |

Руководитель организации/

представитель по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение 9

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи с реализацией населению продовольственных товаров в части затрат по доставке в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа,

утвержденному постановлением

Администрации Ненецкого

автономного округа

от \_\_.\_\_.201\_ № \_\_-п

**Отчет-реестр**

**о наличии в розничной продаже не менее 75%**

**перечня продовольственных товаров**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года**

(отчетный месяц)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование продовольственных товаров | Наличие в розничной продаже (да/нет) |
| 1. Мясо (свежемороженое, консервированное): свинина, говядина, оленина, мясо птицы |  |
| 2. Масло животное |  |
| 3. Масло растительное |  |
| 4. Сахар |  |
| 5. Чай |  |
| 6. Макаронные изделия |  |
| 7. Мука для розничной торговли (без добавок) |  |
| 8. Крупы, включая бобовые (за исключением круп с добавками) |  |
| 9. Соль |  |
| 10. Яйцо |  |
| 11. Свежие овощи и фрукты |  |
| 12. Молочная продукция: молоко, кефир, сметана, творог |  |
| 13. Молоко сгущенное, молоко сухое |  |
| 14. Сыр, включая плавленый |  |
| 15. Колбасные изделия: колбасы, сосиски, сардельки, шпикачки |  |
| 16. Соковая продукция |  |
| 17. Бараночные изделия, галеты |  |
| 18. Кондитерские изделия: (карамель) |  |

Лицо, осуществляющее розничную торговлю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Ответственное лицо

от администрации муниципального

образования поселения

Ненецкого автономного округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(занимаемая должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение 10

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих   
в связи с реализацией населению продовольственных товаров в части затрат по доставке в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа,

утвержденному постановлением

Администрации Ненецкого

автономного округа

от \_\_.\_\_.201\_ № \_\_-п

**Заявка-расчет**

**на предоставление субсидии   
на финансовое обеспечение затрат**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование продовольственных товаров | Стоимость 1 тонны доставки продовольственных товаров, за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (период)  руб. | Количество продовольственных товаров, включенных в Перечень, планируемых доставить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (период)  тонн | Сумма предстоящих затрат, руб.  Гр. 3 = [гр. 1](#P783) x [гр. 2](#P784) x <\*> % | Сумма субсидии, полученная в предыдущем году, руб. | Сумма финансового обеспечения затрат, руб.  Гр. 5 = [гр. 4](#P786) x 50% |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Мясо (свежемороженое, консервированное) |  |  |  |  |  |
| Масло животное |  |  |  |  |  |
| Масло растительное |  |  |  |  |  |
| Сахар |  |  |  |  |  |
| Чай |  |  |  |  |  |
| Макаронные изделия |  |  |  |  |  |
| Мука для розничной торговли (без добавок) |  |  |  |  |  |
| Крупы, включая бобовые (за исключением круп с добавками) |  |  |  |  |  |
| Соль |  |  |  |  |  |
| Яйцо |  |  |  |  |  |
| Свежие овощи и фрукты |  |  |  |  |  |
| Молочная продукция: молоко, кефир, сметана, творог |  |  |  |  |  |
| Молоко сгущенное, молоко сухое |  |  |  |  |  |
| Сыр, включая плавленый |  |  |  |  |  |
| Колбасные изделия: колбасы, сосиски, сардельки, шпикачки |  |  |  |  |  |
| Соковая продукция |  |  |  |  |  |
| Бараночные изделия, галеты |  |  |  |  |  |
| Кондитерские изделия: (карамель) |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> - размер определяется в соответствии с [пунктом 20](#P126) настоящего Порядка.

Руководитель организации/

представитель по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_.г