



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПАВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 24 июня 2024г № 205**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И  
РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ  
ЗАТРАТ ОРГАНИЗАЦИЯМ ЛЮБЫХ ФОРМ  
СОБСТВЕННОСТИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ЗАНИМАЮЩИМСЯ ДОСТАВКОЙ  
И РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ В  
МАЛОНАСЕЛЕННЫЕ И ТРУДНОДОСТУПНЫЕ  
НАСЕЛЕННЫЕ ПУНКТЫ ПАВИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 25.10.2023г №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Администрации Костромской области от 03 июля 2023года №264-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Экономическое развитие Костромской области» (в редакции постановления администрации Костромской области от 28.08.2023г №372-а), муниципальной программой «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном округе Костромской области на 2024-2026 годы», утвержденной постановлением администрации Павинского муниципального округа Костромской области от 01 февраля 2024 года №44, администрация Павинского муниципального округа Костромской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и распределения субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой и реализацией продовольственных товаров

в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты Павинского муниципального округа Костромской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в информационном бюллетене «Вести от власти» и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Павинского муниципального округа Костромской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Павинского муниципального округа Костромской области Аверкиева А.А.

Глава Павинского муниципального округа  
Костромской области

Ю.А.Козлов

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СУБСИДИИ  
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ ОРГАНИЗАЦИЯМ ЛЮБЫХ ФОРМ  
СОБСТВЕННОСТИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ,  
ЗАНИМАЮЩИМСЯ ДОСТАВКОЙ И РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ  
ТОВАРОВ В МАЛОНАСЕЛЕННЫЕ И ТРУДНОДОСТУПНЫЕ НАСЕЛЕННЫЕ  
ПУНКТЫ ПАВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления и распределения субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой и реализацией продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты Павинского муниципального округа Костромской области (далее также – район) определяет категории и критерии отбора организаций любых форм собственности и индивидуальных предпринимателей, занимающихся доставкой и реализацией продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты округа, имеющих право на получение субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке и реализации продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты округа (далее – субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в бюджет округа (далее – районный бюджет) в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

В Порядке используются следующие понятия:

труднодоступный населенный пункт – сельский населенный пункт, который в силу природных, техногенных и иных обстоятельств и (или) отсутствия элементов инфраструктуры является труднодоступным для транспортных средств, не имеющий действующих стационарных торговых объектов;

малонаселенный населенный пункт – сельский населенный пункт, число постоянно проживающего населения, в котором составляет до 100 человек, не имеющий действующих стационарных торговых объектов.

1.2. Целью предоставления субсидии является создание условий для обеспечения услугами торговли жителей малонаселенных и труднодоступных населенных пунктов, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты, продовольственными товарами путем компенсации организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим мобильную торговлю, (далее – организации и ИП) части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке и реализации продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты в рамках мероприятия муниципальной программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном округе Костромской области на 2024-2026 годы», утвержденной постановлением администрации Павинского муниципального округа Костромской области от 01 февраля 2024 года №43.

1.3. Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, является компенсация части фактических затрат организаций и ИП, произведенных при доставке и реализации продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты округа.

1.4. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат на все виды горюче-смазочных материалов.

1.5. Функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на предоставление субсидии, осуществляет Администрация округа.

1.6. Получателями субсидии являются организации и ИП, занимающиеся доставкой и реализацией продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты округа.

1.7. Субсидия предоставляется Администрацией округа в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.8. При формировании проекта решения о местном бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Информация о приеме заявлений на предоставление субсидии размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте округа или в одном из источников официального опубликования муниципальных правовых актов округа.

Субсидия предоставляется Администрацией округа в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год и плановый период.

Администрация округа предоставляет субсидии организациям и ИП по результатам рассмотрения заявлений о предоставлении субсидии.

Прием, регистрацию заявлений осуществляет комитет муниципального имущества и экономического развития Администрации округа (далее – комитет).

Прием заявлений осуществляется в течение 10 календарных дней по истечении даты, размещения информации о приеме заявлений.

Для получения субсидии заявитель представляет заявление по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданная налоговым органом не ранее, чем за 15 дней до даты подачи заявления;

2) справка, подтверждающая отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная налоговым органом не ранее, чем за 15 дней до даты подачи заявления;

3) график и маршруты обслуживания мобильными объектами торговли малонаселенных и труднодоступных населенных пунктов;

4) справку-расчет по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, подписанную заявителем;

5) копию паспорта автотранспортного (транспортного) средства, заверенную заявителем;

6) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты заявителем на приобретение ГСМ, в том числе цену на ГСМ (счет, счет-фактура, платежное поручение с отметкой банка, товарный чек, кассовый чек);

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах на получение субсидии, возлагается на заявителя.

2.2. Требования, которым должен соответствовать заявитель по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления:

заявитель зарегистрирован и осуществляет хозяйственную деятельность на территории Костромской области;

у заявителя имеется транспортное средство, используемое для доставки товаров, находящееся в личной собственности и (или) аренде;

заявитель осуществляет доставку социально значимых продовольственных товаров в один или несколько малонаселенных и труднодоступных населенных пунктов в соответствии с утвержденными графиками и маршрутами;

заявитель осуществляет хозяйственную деятельность в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг ОК 02-2014 (КДЕС РЕД.2) по виду деятельности: 47 «Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами»;

при реализации товаров первой необходимости, имеющих маркировку в соответствии с ГОСТом, соблюдает допустимые значения номинального количества товаров в соответствии с «ГОСТ 8.579-2019 Межгосударственный стандарт. Государственная система обеспечения единства измерений. Требования к количеству фасованных товаров при их производстве, фасовании, продаже и импорте».

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

заявители - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявители - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющемся заявителем;

заявители – юридические лица не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

заявитель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности и терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых

имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

организация или ИП не должны получать средства из местного бюджета округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами округа на возмещение затрат на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Получателями субсидий могут быть организации любых форм собственности и индивидуальные предприниматели, осуществляющие мобильную торговлю с помощью автолавки, автомобиля, автомагазина, автоприцепа, автоцистерны и т. п., оснащенные оборудованием, предназначенным и используемым для выкладки, демонстрации товаров, обслуживания покупателей и проведения денежных расчетов с покупателями при продаже товаров.

Предоставление документов в комиссию по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидии (далее – Комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации округа, и их рассмотрение осуществляется по следующему порядку:

1) для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии заявители представляют в Комитет документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2) секретарь Комиссии, являющийся работником Комитета, в день получения документов от заявителя регистрирует заявление о предоставлении субсидии в специальном журнале, который пронумерован и прошнурован;

3) Комиссия в течении двух рабочих дней после даты окончания приёма заявлений рассматривает документы заявителей на предмет их соответствия перечню документов, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также устанавливает соответствие заявителей требованиям, изложенным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

По итогам работы Комиссии оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день заседания Комиссии.

Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

По результатам рассмотрения Комиссии представленных заявителем документов в течение 3 рабочих дней после истечения срока, предусмотренного абзацем пятым пункта 2.1 настоящего Порядка, Администрация округа принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Основания отказа в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

недоверенность представленной заявителем информации;

несоответствие заявителя требованиям, установленным абзацами 1-6 настоящего пункта Порядка;

представление документов с нарушением срока, установленного абзацем вторым пункта 2.1 настоящего Порядка.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме постановления Администрации округа.

Уведомление о принятом решении направляется по требованию заявителя почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично заявителю (его представителю) в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.

В случае если не поступило ни одной заявки с документами на участие в отборе, а также, если комиссия примет решение об отказе в допуске к участию в отборе всех претендентов на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся.

В случае если отбор признан несостоявшимся и Соглашение не заключено, организатор вправе объявить повторный отбор не ранее чем через 10 календарных дней.

2.3. На основании принятого решения о предоставлении субсидии с организациями или ИП заключается соглашение, предусматривающее выплаты субсидии на возмещение

части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке и реализации продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты округа (далее – Соглашение о предоставлении субсидии).

2.4. Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 2 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении субсидии обращается в администрацию для заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии составляется Финансовым отделом Администрации округа в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации округа (далее – типовая форма Соглашения) в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня обращения заявителя за его заключением, и подписывается сторонами Соглашения о предоставлении субсидии.

Соглашением о предоставлении субсидии устанавливается значение результата предоставления субсидии, выраженного в количестве малонаселенных и труднодоступных населенных пунктов, обеспечиваемых услугами мобильной торговли в соответствии с маршрутами и графиками, указанными в таком Соглашении (далее – значение результата предоставления субсидии).

Соглашение о предоставлении субсидии заключается при условии:

принятия заявителем обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии;

принятия заявителем обязательств по предоставлению отчетности, предусмотренной Соглашением о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, и дополнительной отчетности в случаях, когда сроки и форма предоставления такой отчетности предусмотрены Соглашением о предоставлении субсидии;

обращения заявителя в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта;

согласия заявителя на осуществление Администрацией округа и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренного Соглашением о предоставлении субсидии.

Соглашением о предоставлении субсидии должно быть предусмотрено условие о согласовании новых условий такого соглашения или о расторжении такого соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае:

уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии,

снижения коэффициента компенсации произведенных расходов при недостаточности утвержденных лимитов (остатков лимитов) бюджетных обязательств на предоставление субсидии в полном объеме заявленной потребности.

Один экземпляр Соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между получателем субсидии и Администрацией округа, направляется получателю субсидии почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично получателю субсидии (его представителю) в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

2.5. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в отдел в сроки, указанные в Соглашении о предоставлении субсидии, заявление на получение субсидии по форме, установленной Соглашением о предоставлении субсидии, с приложением следующих документов, подтверждающих затраты, произведенные при доставке и реализации продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты:

1) копий первичных документов, подтверждающих фактически затраты организаций и ИП на ГСМ:

- путевых листов,  
- кассовых чеков на оплату ГСМ (счетов-фактур, транзакционных отчетов, иных документов подтверждающих оплату ГСМ),

- приказов об утверждении норм расхода ГСМ, рассчитанных в соответствии с распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (обоснования применения повышающих расход топлива коэффициентов прикладываются в пакет документов в виде пояснительной записки).

Копии документов должны быть представлены получателем субсидии с предъявлением подлинников, которые возвращаются получателю субсидии по окончании сверки с ними представленных копий.

2) отчета о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, установленной типовой формой Соглашения.

3) справок органов местного самоуправления, удостоверяющих факт доставки и реализации продовольственных товаров в соответствии с маршрутами и графиками, указанными в Соглашении о предоставлении субсидии.

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

Документы регистрируются в течение 3 рабочих дней со дня их поступления.

2.6. Размер компенсации организациям и ИП части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке и реализации продовольственных товаров в малонаселенные и (или) труднодоступные населенные пункты, составляет не более 95 % фактически произведенных организациями и ИП затрат.

Расчет объема субсидии определяется путем сложения сумм за каждый день, в который осуществлялась доставка и реализация товаров в труднодоступные и малонаселенные пункты:

$$V = \sum C$$

Сумма ежедневного расхода ГСМ рассчитывается по формуле:

$$C = S \times P \times N \times K,$$

где:

C – сумма ежедневного расхода ГСМ, руб.;

S - расстояние согласно путевому листу, км;

P - цена ГСМ, руб. за единицу объема;

N - норма расхода ГСМ на 1 километр;

K – коэффициент компенсации произведенных расходов, установленный абзацем 1 настоящего пункта на уровне не более 95 %.

В случае недостаточности утвержденных лимитов (остатков лимитов) бюджетных обязательств на предоставление субсидии в полном объеме заявленной потребности, пропорционально снижается коэффициент компенсации произведенных расходов (K).

2.7. Выплата субсидии производится по полугодиям. Возмещение расходов за I полугодие производится в июле текущего года. Возмещение расходов за II полугодие производится в декабре текущего года.

2.8. Администрация округа в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка и Соглашением о предоставлении субсидии.

По результатам проверки в течение 2 рабочих дней после истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, администрация принимает

решение о выплате субсидии или об отказе в выплате субсидии с указанием причин отказа.

Основаниями отказа в выплате субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной получателем субсидии информации.

В случае, если принимается решение отказать получателю в выплате субсидии, заявления с прилагаемыми документами возврату не подлежат.

Решение о выплате или об отказе в выплате субсидии принимается в форме постановления Администрации округа.

Администрация округа в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет получателя субсидии:

о принятии решения о выплате субсидии (с приложением двух экземпляров подписанного со стороны Администрации округа дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии с указанием суммы выплаты);

об отказе в выплате субсидии с указанием причин отказа.

Уведомление направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично получателю субсидии (его представителю).

2.9. Получатель субсидии, в отношении которого принято решение о выплате субсидии, в течение 2 рабочих дней после получения уведомления, предусмотренного пунктом 2.8 настоящего Порядка, представляет в администрацию один подписанный экземпляр дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии.

2.10. Субсидия перечисляется на основании решения администрации о выплате субсидии и в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии с лицевого счета администрации, открытого в Финансовом управлении Администрации округа, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о выплате субсидии.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Для подтверждения достижения значения результата предоставления субсидии, предусмотренного Соглашением о предоставлении субсидии, получатель субсидии представляет в Администрацию округа отчет в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.5 настоящего Порядка.

3.2. Администрация округа вправе устанавливать в Соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

### **4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

4.1. Администрация округа, органы муниципального финансового контроля округа в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет округа в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.3. Администрация округа в течение 30 календарных дней со дня установления фактов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка, направляет получателю

субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении требование о возврате в полном объеме полученной субсидии в местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования.

4.4. В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня направления требования, Администрация округа в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.5. Организации и ИП несут иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение условий предоставления субсидии.

Администрация округа несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение условий предоставления субсидии.

Приложение 1  
к Порядку предоставления и распределения  
субсидии на возмещение части затрат организациям  
любых форм собственности и индивидуальным  
предпринимателям, занимающимся доставкой  
и реализацией продовольственных товаров в  
малонаселенные и труднодоступные населенные  
пункты Павинского муниципального округа  
Костромской области

Форма

**Заявление о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на горюче-  
смазочные материалы, произведенных при доставке и реализации  
продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные  
пункты Павинского муниципального округа Костромской области**

С целью заключения Соглашения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке и реализации продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты Павинского муниципального округа Костромской области

---

(наименование организации или ИП)

направляет:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);
- 2) справку, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 3) график и маршруты обслуживания мобильными объектами торговли малонаселенных и труднодоступных населенных пунктов;
- 4) справку-расчет по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, подписанную заявителем;
- 5) копию паспорта автотранспортного (транспортного) средства, заверенную заявителем;
- 6) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты заявителем на приобретение ГСМ, в том числе цену на ГСМ (счет, счет-фактура, платежное поручение с отметкой банка, товарный чек, кассовый чек);

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 1  
к Порядку предоставления и распределения  
субсидии на возмещение части затрат организациям  
любых форм собственности и индивидуальным  
предпринимателям, занимающимся доставкой  
и реализацией продовольственных товаров в  
малонаселенные и труднодоступные населенные  
пункты Павинского муниципального округа  
Костромской области

Форма

Наименование организации или индивидуального предпринимателя:

ИНН/КПП \_\_\_\_\_  
ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**

на представление субсидии на возмещение части затрат за приобретение горюче-  
смазочных материалов с целью создания условий для обеспечения жителей  
малонаселенных и труднодоступных населенных пунктов Павинского муниципального  
округа Костромской области услугами торговли посредством мобильных торговых  
объектов, осуществляющих доставку и реализацию продовольственных товаров  
за 202\_\_ год

Дата	Маршрут	Протяженность обслуживания маршрутов мобильными торговыми объектами	Стоимость горюче-смазочных материалов за 1 литр (рублей)	Норма расхода ГСМ на 1 км	Сумма фактически понесенных затрат (рублей)
ИТОГО:					

Руководитель заявителя: \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись)

Главный бухгалтер заявителя \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.  
(при наличии)