



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 марта 2018 г. № 56-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка 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**

В соответствии со статьей 78 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 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 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 16.03.2018 № 56-п
«Об утверждении Порядка
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»

**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**

**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 финансовое обеспечение затрат, субсидия на возмещение 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 субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели – производители товаров, работ, услуг, осуществляющие в сельских населенных пунктах Ненецкого автономного округа (за исключением поселка Амдерма, сельских населенных пунктов, расположенных на островах Колгуев и Вайгач) розничную торговлю продовольственными товарами, указанными в Перечне продовольственных

товаров согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее соответственно – сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа, Перечень, заявители, получатели).

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 настоящего Порядка.

Субсидии на возмещение затрат предоставляются ежемесячно.

Предоставление субсидий 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) использование заявителем при ценообразовании на продовольственные товары, определенные Перечнем, торговой надбавки, размер которой не превышает размер предельной торговой надбавки, установленный уполномоченным государственным органом исполнительной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющим функции по государственному регулированию цен и тарифов на территории Ненецкого автономного округа;

3) наличие у заявителя помещений для осуществления розничной торговли в собственности или на ином праве;

4) наличие в розничной продаже не менее 75% наименований товаров, указанных в Перечне;

5) возврат заявителем остатков субсидии, полученной на финансовое обеспечение затрат, не использованных в отчетном финансовом году, на расчетный счет Департамента не позднее 1 февраля текущего финансового года (в случае, если заявителю ранее предоставлялась субсидия на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка);

6) достижение заявителем показателя результативности использования субсидии, установленного в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку;

7) регистрация заявителя на территории Ненецкого автономного округа;

8) исполнение заявителем обязательств по возврату средств окружного бюджета в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении (в случае, если заявителю ранее предоставлялась субсидия на цели, предусмотренные пунктом 1 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 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).

Соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат должно предусматривать в том числе:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля Ненецкого автономного округа проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2) запрет приобретения юридическими лицами за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

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 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 или представителю при наличии доверенности 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 решений о предоставлении субсидии на возмещение затрат или о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат.

Глава 2. Требования к документам, представляемым заявителем

10. Документы, указанные в пунктах 14, 20, 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, 20, 25 настоящего Порядка, почтовым отправлением днем представления документов считается день отправления, указанный в оттиске штампа 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 фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и печатью организации (при наличии), индивидуальным предпринимателем с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – 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 в Департамент следующие документы:

1) заявление о заключении Соглашения по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

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

3) копии документов, подтверждающих наличие помещений для осуществления розничной торговли в собственности или на ином праве;

4) справку свободной формы от органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, подтверждающую фактическое осуществление заявителем розничной торговли в помещениях, в отношении которых заявителем представлены документы согласно подпункту 3 настоящего пункта (с указанием адреса помещения), полученную в текущем финансовом году;

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 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. Регистрация документов, представленных заявителями в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, осуществляется в порядке очередности, исходя из даты и времени их представления.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов рассматривает их, осуществляет проверку и принимает решение о заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения в порядке очередности, исходя из даты и времени регистрации документов.

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, заполненных и подписанных

со стороны Департамента.

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 и 5 настоящего Порядка;
- 2) несоблюдение условий предоставления субсидий, установленных подпунктами 1, 3, 5, 7, 8 пункта 4 настоящего Порядка;
- 3) документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка (за исключением документа, указанного в подпункте 2 пункта 14 настоящего Порядка), представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 10, 11, 13 настоящего Порядка;
- 4) недостоверность предоставленной заявителем 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 затрат на доставку товаров всеми видами транспорта, за исключением наземного транспорта, в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа;
- 2) 80 процентов затрат на доставку наземным транспортом в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа, но не выше максимальных затрат на тонно-километр, установленных согласно Приложению 4 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 затрат.

20. Для получения субсидии на возмещение затрат заявитель не позднее 40 дней после месяца, в котором была осуществлена поставка продовольственных товаров (для получения субсидии на возмещение затрат за январь и февраль 2018 года – до 10 мая 2018 года), представляет в Департамент следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении субсидии на возмещение затрат по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;

2) реестр продовольственных товаров по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку;

3) расчет-отчет 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 не в розничной продаже;

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 21 настоящего Порядка (в соответствии с пунктом 6 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, включенных в Перечень (платежные документы, квитанции);

копии товарно-транспортных накладных 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 перевозку продовольственных товаров (предоставляется в случае, если перевозка осуществлялась без привлечения сторонних лиц);

6) отчет о достижении значений показателя результативности по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку;

7) отчет-реестр о наличии в розничной продаже не менее 75% наименований товаров, указанных в Перечне, 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 30 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, осуществляет их проверку 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 настоящего Порядка;

2) несоблюдение условий предоставления субсидий, установленных подпунктами 1 - 4, 6 - 8 пункта 4 настоящего Порядка;

3) документы, указанные в 20 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 10, 11, 13 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 субсидий на финансовое обеспечение затрат

24. Субсидии на финансовое обеспечение затрат предоставляются заявителю в размере не более 15 % от лимитов бюджетных обязательств, доведенных на основании закона об окружном бюджете на текущий финансовый год, а в случае внесения изменений в закон об окружном бюджете в части увеличения бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, от дополнительно доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

1) заявление о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;

2) заявку-расчет 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 их проверку 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 настоящего Порядка;
- 2) несоблюдение условий предоставления субсидий, установленных подпунктами 1, 3, 5, 7, 8 пункта 4 настоящего Порядка;
- 3) документы, указанные в пункте 25 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 10, 11, 13 настоящего Порядка;
- 4) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату принятия решения;
- 5) недостоверность представленных сведений (документов);
- 6) неисполнение заявителем обязательств по возврату средств окружного бюджета в случае нарушений условий, установленных при их предоставлении (в случае, если заявителю ранее предоставлялась субсидия на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка);
- 7) отсутствие Соглашения, заключенного между Департаментом и заявителем.

Раздел III

Требования к отчетности об использовании субсидий на финансовое обеспечение затрат

28. Получатель представляет в Департамент расчет(ы)-отчет(ы) 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 7 к настоящему Порядку ежемесячно, не позднее 40 дней после месяца, в котором была осуществлена поставка продовольственных товаров, с приложением документов, указанных в подпунктах 2 – 6 пункта 20 настоящего Порядка (за январь и февраль 2018 года документы предоставляются до 10 мая 2018 года).

29. Департамент в течение 30 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 отчета об использовании субсидии принимается 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, установленных пунктами 10, 11, 13 настоящего Порядка;
- 2) недостоверность представленных сведений (документов);
- 3) несоблюдение условий, установленных подпунктами 2, 4, 6 пункта 4 настоящего Порядка.

31. В случае направления получателю решения, указанного в пункте 30 настоящего Порядка, получатель осуществляет возврат неиспользованных на момент принятия решения средств субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате полученной субсидии на расчетный счет Департамента.

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

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

33. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, в том числе не достижение показателя результативности использования субсидии, установленного в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку, в адрес получателя в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляется уведомление о возврате полученной субсидии 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 или представителю при наличии доверенности под подпись.

34. Получатель осуществляет возврат бюджетных средств на расчетный счет Департамента в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате полученной субсидии.

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

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

37. 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
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,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 16.03.2018 № 56-п

**Перечень
наименований продовольственных товаров**

1. Мясо свежемороженое, консервированное (свинина, говядина, оленина, мясо птицы).
2. Масло животное.
3. Масло растительное.
4. Сахар.
5. Чай.
6. Макароны изделия.
7. Мука пшеничная, пшенично-ржаная и ржаная для розничной торговли (без добавок).
8. Крупы, включая бобовые (за исключением круп с добавками).
9. Соль.
10. Яйцо куриное.
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, 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).
16. Соковая продукция.
17. Бараночные изделия, галеты.
18. Кондитерские изделия (карамель).

Приложение 2
к Порядку 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,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 16.03.2018 № 56-п

**Показатель
результативности использования субсидии**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		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 квартал	единица	642	1	1 число месяца, следующего за отчетным кварталом

Приложение 3
к Порядку 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,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 16.03.2008 № 56-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	
10	ОГРН	
11	Контактный телефон	
12	Адрес электронной почты	

В соответствии с Порядком предоставления субсидий в целях

Приложение 4
к Порядку 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,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 16.03.2018 № 56-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	6,67
самоходная техника	
до 0,3	279,00
до 3,5	132,65
до 1,5	225,00
до 0,7	192,31

Приложение 5
к Порядку 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,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 16.03.2018 № 56-п

Руководителю Департамента
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа

(наименование заявителя)

Заявление о предоставлении субсидии

(на возмещение затрат/на финансовое обеспечение затрат)

В соответствии с Порядком 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, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от _____ № ____-п, и Соглашением от _____ № _____ прошу предоставить субсидию за период _____ 20__ года

(на частичное возмещение затрат или на финансовое 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)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку 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, утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого автономного
округа от 16.03.2018 № 56-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 <*>	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 1-8 заполняются заявителем.

Графа 9 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)

Руководитель организации/
представитель по доверенности

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

<*> В случае, если по договору на оказание услуг (работ) по доставке товаров оплата производится за рейс, то в графе 10 применяется формула гр.10 = гр. 5 / гр. 8 x гр. 9. 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 = гр. 5 / гр. 7 x гр. 9.

Приложение 8
к Порядку 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,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 16.03.2018 № 56-п

Отчет
о достижении значений показателя результативности
по состоянию на _____ 20__ года

_____ (наименование заявителя)

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		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 квартал	единица	642	1		

Руководитель организации/
представитель по доверенности _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 9
к Порядку 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,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 16.03.2018 № 56-п

Отчет-реестр
о наличии в розничной продаже не менее 75% наименований
товаров, указанных в Перечне продовольственных товаров
за _____ 20__ 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. Макароны изделия	
7. Мука пшеничная, пшенично-ржаная и ржаная для розничной торговли (без добавок)	
8. Крупы, включая бобовые (за исключением круп с добавками)	
9. Соль	
10. Яйцо куриное	
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 _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Ответственное лицо
от администрации муниципального
образования поселения
Ненецкого автономного округа _____
(занимаемая должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 10
к Порядку 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,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 16.03.2018 № 56-п

**Заявка-расчет
на предоставление субсидии
на финансовое обеспечение затрат
за _____ 20__ года**

(наименование заявителя)

Стоимость 1 тонны доставки продовольственных товаров, на текущий финансовый год, руб.	Количество продовольствен ных товаров, включенных в Перечень, планируемых к доставке в текущем финансовом году, тонн	Сумма предстоящих затрат, руб. Гр. 3 = гр. 1 x гр. 2	Сумма субсидии, полученная в предыдущем году, руб.	Сумма финансового обеспечения затрат на текущий финансовый год, руб. Гр. 5 = гр. 1 x гр. 2 x <*> %
1	2	3	4	5

<*> - размер определяется в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

Руководитель организации/
представитель по доверенности _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г