



Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект)

от \_\_.09.2022 № \_\_\_\_\_  
р.п. Парфино

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение части затрат в 2022-2023 годах за приобретение горюче-смазочных материалов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров**

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации подпрограммы «Развитие торговли Парфинского муниципального района» муниципальной программы Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2020-2025 годы»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат в 2022-2023 годах за приобретение горюче-смазочных материалов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов,

осуществляющих доставку и реализацию товаров.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Проект подготовил и завизировал:  
Заместитель Главы администрации,  
председатель комитета экономического  
развития, сельского хозяйства и  
природопользования Администрации  
муниципального района**

**Л.И.Иванова**

Независимая антикоррупционная экспертиза проведена с 01.09.2022 по 07.09.2022

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии на возмещение части затрат в 2022-2023 годах**  
**за приобретение горюче-смазочных материалов юридическим лицам**  
**(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)**  
**и индивидуальным предпринимателям для обеспечения жителей**  
**отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского**  
**муниципального района услугами торговли посредством мобильных**  
**торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров**

1. Настоящий порядок регламентирует процедуру предоставления в 2022- 2023 годах субсидии на возмещение части затрат в 2022-2023 годах за приобретение горюче-смазочных материалов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным на территории Новгородской области, для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров (далее Порядок) в рамках реализации подпрограммы «Развитие торговли Парфинского муниципального района» муниципальной программы Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2020-2025 годы» (далее Программа), критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий; цели, условия и порядок предоставления субсидий; контроль за использованием субсидии; порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:  
горюче-смазочные материалы (далее ГСМ) – бензин, дизельное топливо;

договор о предоставлении субсидии – соглашение сторон, заключённое между Администрацией Парфинского муниципального района и получателем субсидии и в котором включены обязательство получателя субсидии на участие в 2022, 2023 годах в мероприятиях для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров на основании муниципальных нормативных правовых актов,

утверждающих перечень отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района, графики и маршруты обслуживания мобильными торговыми объектами отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района;

заявитель – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Новгородской области, (далее юридические лица и индивидуальные предприниматели), подавшие пакет документов соответствии с настоящим Порядком на получение субсидии;

получатели субсидии – юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые заключили договор в соответствии с настоящим Порядком, и получают субсидии в 2022, 2023 годах;

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета Парфинского муниципального района на возмещение части затрат в 2022, 2023 годах юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в размере 95 % фактически приобретённых ГСМ в целях реализации мероприятий Программы;

комиссия по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее Комиссия) – коллегиальный орган, формируемый Администрацией Парфинского муниципального района для рассмотрения вопросов о признании заявителей получателями субсидии либо об отказе в признании получателями субсидии;

мобильный торговый объект - торговый объект, представляющий собой транспортное средство, включая механические транспортные средства и транспортные средства, предназначенные для движения в составе с механическими транспортными средствами (в том числе автомобили, автолавки, автомагазины, автоприцепы, автоцистерны), специально оснащённое оборудованием, предназначенным и используемым для выкладки, демонстрации товаров, обслуживания покупателей и проведения денежных расчётов с покупателями при продаже товаров, используемое для осуществления развозной торговли;

отдалённый населённый пункт - населённый пункт, входящий в состав Парфинского муниципального района Новгородской области, находящийся на расстоянии не менее 5 км от административного центра муниципального образования Новгородской области, в котором не имеется действующего стационарного торгового объекта и посредством мобильных торговых объектов осуществляется доставка и реализация товаров;

труднодоступный населённый пункт - населённый пункт, входящий в состав Парфинского муниципального района Новгородской области, в котором не имеется действующего стационарного торгового объекта, а также в силу природных, техногенных и иных обстоятельств отсутствуют элементы инфраструктуры, и посредством мобильных торговых объектов осуществляется доставка и реализация товаров.

3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка, направленная на возмещение части затрат в размере 95% фактических затрат за приобретение ГСМ в 2022, 2023 годах юридическим лиц и индивидуальным предпринимателям, взявшим на себя обязательства на основании договоров на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров.

4. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Парфинского муниципального района (далее местный бюджет).

Главным распорядителем средств бюджета Парфинского муниципального района, выделяемых на предоставление субсидий, является Администрация Парфинского муниципального района (далее Администрация муниципального района).

5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Парфинского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, утвержденном решением Думы Парфинского муниципального района.

Администрация муниципального района как главный распорядитель средств бюджета Парфинского муниципального района осуществляет предоставление субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в бюджете Парфинского муниципального района на текущий финансовый год и на плановый период на предоставление субсидий в рамках реализации Программы.

6. Субсидия предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в отношении которых в установленном порядке принято решение Комиссии о признании получателем субсидии.

Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

7. Субсидия выделяется на период с 01 октября 2022 года по 31 декабря 2022 года, с 01 января 2023 года по 31 марта 2023 года и 01 октября по 31 декабря 2023 года в пределах объема финансирования, предусмотренного в бюджете Парфинского муниципального района на текущий финансовый год, и плановый период, доведенных лимитов бюджетных обязательств и утвержденного кассового плана, в том числе за счет субсидии областного бюджета.

В случае превышения потребности в субсидиях на ГСМ заявителей, признанных получателями субсидии, над лимитом бюджетных средств, предусмотренных на эти цели, Комиссия принимает решение о распределении суммы субсидии пропорционально поступившим в срок заявкам.

Источником финансирования субсидии являются иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований Новгородской области бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов Новгородской области на создание условий для обеспечения жителей отделённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Новгородской области услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров.

8. Отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, взявшим на себя обязательства на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров, посредством запроса предложений в соответствии с настоящим Порядком на основании заявок на участие в отборе (далее заявка).

В объявлении о проведении отбора указываются:

сроки проведения отбора;

дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя;

результаты предоставления субсидии;

доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и перечень документов, указанный в пункте 11 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победители отбора должны подписать договор о предоставлении субсидии (далее договор);

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Заявитель для участия в отборе (далее заявитель) представляет в комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района документы согласно пункту 11 настоящего Порядка в следующие сроки:

за октябрь-декабрь – до 10 декабря 2022 года;

за январь-март – до 10 апреля 2023 года;

за октябрь-декабрь – до 10 декабря 2023 года.

10. Заявитель на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки и документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, должно соответствовать следующим требованиям:

заявитель зарегистрирован и осуществляет хозяйственную деятельность на территории Новгородской области;

у заявителя имеется собственный или арендуемый автотранспорт с изотермическим фургоном либо с холодильным оборудованием, либо с переносным холодильным оборудованием;

заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

у заявителя отсутствуют неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

заявитель 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

11. Заявитель в сроки, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, представляет в комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района следующие документы:

заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

график и маршруты обслуживания мобильными объектами торговли отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданной не ранее чем на первое число месяца, в котором будет осуществлена подача заявки на предоставление субсидии, заверенная заявителем. В случае непредставления, документ запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия;

справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную по состоянию не ранее чем за месяц до подачи заявки. В случае непредставления, документ запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия;

справку о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний из Фонда социального страхования Российской Федерации;

справку-расчет (предварительный расчет) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, подписанную заявителем;

копию паспорта автотранспортного (транспортного) средства либо аренды автотранспортного (транспортного) средства, которые являются изотермическим фургоном либо снабжены холодильным оборудованием или переносным холодильным оборудованием, заверенная заявителем;

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

копии путевых листов, заверенные заявителем (при наличии оригиналов);

справку-отчет о маршрутах движения мобильных торговых объектов в соответствии с настоящим Порядком с указанием начального, промежуточных и конечного населенных пунктов каждого маршрута, а также расстояния между этими населенными пунктами и общей протяжённости маршрута, подписанную Главой сельского поселения или уполномоченным должностным лицом администрации сельского поселения;

справку от Администраций сельских поселений, подтверждающих факт доставки и реализации товаров в отдалённые и (или) труднодоступные населённые пункты в соответствии с графиками и маршрутами обслуживания мобильными торговыми объектами отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района, подписанную Главой сельского поселения или уполномоченным должностным лицом администрации сельского поселения;



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

Справка-расчет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку предоставляется заявителями в сроки, указанные в пункте 9 настоящего Порядка.

12. Для получения субсидии с 01 октября 2022 года по 31 декабря 2022 года и 01 октября по 31 декабря 2023 года заявитель на получение субсидии в срок до 10 декабря текущего года представляет в комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района документы, указанные в п. 11 Порядка предоставления и расходования субсидии (в том числе документы о фактически произведенных затратах за прошедший период), предварительный расчет расходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с пометкой «предварительный расчет», на основании которых производится перечисление субсидии.

В срок до 15 января года, следующего за отчетным, участник отбора на получение субсидии представляет в комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района окончательный (полный) расчет размера субсидии с 01 октября 2022 года по 31 декабря 2022 года и 01 октября по 31 декабря 2023 года, а также недостающие документы, подтверждающие фактически произведенные затраты и отчет о достижении показателей результативности.

В случае если величина перечисленной субсидии с 01 октября 2022 года по 31 декабря 2022 года и 01 октября 2023 года по 31 декабря 2023 года превышает величину рассчитанной субсидии комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района в течение 5 календарных дней с момента получения окончательной справки-расчета на возмещение расходов по доставке и реализации товаров в отдельные и (или) труднодоступные населенные пункты направляет уведомление о необходимости вернуть часть превышающей величины рассчитанной субсидии. Получатель субсидии обязан вернуть часть полученной субсидии в размере такого превышения в течение пяти банковских дней с момента получения письменного уведомления, направленного в его адрес комитетом экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района.

13. Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района принимает представленные заявителем документы и в день принятия делает отметку в журнале регистрации заявок заявителей. Документы регистрируются в хронологическом порядке с указанием номера входящего документа и даты приема.

14. Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района в течение 5 календарных дней со дня регистрации принятых документов в порядке поступления рассматривает представленные заявителями документы, проверяет на соответствие категории, цели, требованиям и условию, установленным пунктами № 3, 6,7, 9 -11 настоящего Порядка, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти Новгородской области (далее межведомственное взаимодействие).

15. Основаниями для отклонения заявки заявителя на стадии рассмотрения являются:

несоответствие заявителя категории и (или) требованиям, установленным пунктами 6,10 настоящего Порядка;

несоблюдение заявителем цели предоставления субсидии и сроков производства затрат, установленных пунктом 3 настоящего Порядка;

подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоответствие представленных заявителем заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной заявителем информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица, индивидуального предпринимателя;

недостаточность лимитов бюджетных обязательств.

При отсутствии оснований для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявитель считается прошедшим отбор.

16. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных заявителем заявки и документов требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в пункте 10 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности заявителем информации.

При наличии оснований для отклонения заявки на стадии рассмотрения, а также в случае выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении субсидии, Администрация муниципального района принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

17. При отсутствии оснований для отклонения заявки заявителя и оснований для отказа в предоставлении субсидии в отношении указанного заявителя в течении 7 рабочих дней принимается решение о предоставлении субсидии и заключается договор.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается распоряжением Администрации муниципального

района в срок, предусмотренный в первом абзаце настоящего пункта (далее Решение).

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

В случае если получателем субсидии признается только один заявитель, представивший документы на участие в отборе, отбор считается состоявшимся.

19. Администрация муниципального района не позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем принятия Решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, обеспечивает размещение на едином портале, а также на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения заявок, включающей следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;  
информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;  
информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;  
форму договора.

20. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Администрация муниципального района любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, направляет заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения соответствующее уведомление.

Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Перечисление субсидии заявителю осуществляется не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии путем перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый заявителем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

22. Результатом предоставления субсидии является количество отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района Новгородской области, не имеющих стационарных торговых точек, в которые осуществляется юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями доставка и реализация товаров посредством мобильных объектов торговли.

Плановое значение показателя результативности использования субсидии устанавливается в договоре.

Порядок, сроки, расчет субсидии и форма предоставления получателем субсидии отчета о достижении показателей результативности использования субсидии определяется в договоре.

Оценка результативности и эффективности использования субсидий производится комитетом экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района по итогам года.

23. В отношении получателя субсидии осуществляются:

главным распорядителем - проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

органами муниципального финансового контроля - проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

24. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) уполномоченными органами муниципального финансового контроля, в случае недостижения в отчетном финансовом году значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии с договором субсидия подлежит возврату в бюджет Парфинского муниципального района:

на основании требования главного распорядителя - не позднее 30 календарных дней со дня получения его получателем субсидии;

на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требование о возврате субсидии в бюджет Парфинского муниципального района в письменной форме направляется главным распорядителем в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения.

25. В случае недостижения получателем субсидии в отчетном финансовом году значений результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии требование о возврате средств в бюджет Парфинского муниципального района в письменной форме направляется получателю субсидии не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

Получатель субсидии вправе обжаловать требование главного распорядителя, представление и (или) предписание органа муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии  
на возмещение части затрат в 2022-  
2023 годах за приобретение горюче-  
смазочных материалов юридическим  
лицам (за исключением  
государственных (муниципальных)  
учреждений) и (или)  
индивидуальным  
предпринимателям, на создание  
условий для обеспечения жителей  
отдалённых и (или)  
труднодоступных населённых  
пунктов Парфинского  
муниципального района услугами  
торговли посредством мобильных  
торговых объектов,  
осуществляющих доставку и  
реализацию товаров

### ЗАЯВКА

на участие в отборе на предоставление субсидии на возмещение части затрат за приобретение горюче-смазочных материалов с целью создания условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, полное и сокращенное наименование)

номер мобильного телефона \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

просит предоставить в 20 \_\_\_\_ году субсидию за счет средств \_\_\_\_\_

Общие сведения:

1. ОГРН \_\_\_\_\_

2. ИНН \_\_\_\_\_

3. КПП \_\_\_\_\_

4. Юридический адрес \_\_\_\_\_

5. Почтовый адрес \_\_\_\_\_

6. Банковские реквизиты финансово-кредитного учреждения:

Наименование \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_  
Корреспондентский счет \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

7. Подтверждаю, что по состоянию на дату подачи заявки «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_:  
(наименование юридического лица)

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

8. Способ направления уведомлений по вопросам, связанным с предоставлением субсидии (нужное отметить V):

- в письменной форме по почтовому адресу  
 в форме электронного документа на адрес электронной почты

Руководитель заявителя

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

(при наличии)

Главный бухгалтер заявителя

(при наличии)

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидии  
на возмещение части затрат в 2022-  
2023 годах за приобретение горюче-  
смазочных материалов юридическим  
лицам (за исключением  
государственных (муниципальных)  
учреждений) и (или)  
индивидуальным  
предпринимателям, на создание  
условий для обеспечения жителей  
отдалённых и (или)  
труднодоступных населённых  
пунктов Парфинского  
муниципального района услугами  
торговли посредством мобильных  
торговых объектов,  
осуществляющих доставку и  
реализацию товаров

**Графики и маршруты обслуживания мобильными объектами  
торговли отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов  
Парфинского муниципального района**

Номер маршрута	Дни недели	Расстояние маршрута, км	Населённые пункты
1	2	3	4
Маршрут № 1			
...			

Руководитель заявителя

И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.  
(при наличии)

Главный бухгалтер заявителя  
(при наличии)

И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидии  
на возмещение части затрат в 2022-  
2023 годах за приобретение горюче-  
смазочных материалов юридическим  
лицам (за исключением  
государственных (муниципальных)  
учреждений) и (или)  
индивидуальным  
предпринимателям, на создание  
условий для обеспечения жителей  
отдалённых и (или)  
труднодоступных населённых  
пунктов Парфинского  
муниципального района услугами  
торговли посредством мобильных  
торговых объектов,  
осуществляющих доставку и  
реализацию товаров

Наименование организации или индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**

на предоставление субсидии на возмещение части затрат за приобретение горюче-смазочных материалов с целью создания условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров

за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_ года

Дата	Маршрут	Протяжён- ность обслуживания маршрутов мобильными торговыми объектами	Стоимость горюче- смазочных материалов за 1 литр (рублей)	Норма расхода ГСМ на 1 км	Сумма фактически понесенных затрат (рублей)
1	2	3	4	5	6

Итого:					

Руководитель заявителя

И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

(при наличии)

Главный бухгалтер заявителя

(при наличии)

И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года