



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.04.2021

№ 335

г. Вытегра

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 Вытегорского муниципального района

В соответствии с постановлением Администрации Вытегорского муниципального района от 1 апреля 2019 года № 343 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие Вытегорского муниципального района на 2021 - 2025 годы», на основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

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 Вытегорского муниципального района.

2. Признать утратившими силу:

1) пункт 1 постановления Администрации Вытегорского муниципального района от 25 июня 2018 года № 828 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий на развитие мобильной торговли в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах Вытегорского муниципального района»;

2) постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 1 октября 2018 года № 1193 «О внесении изменений в Порядок предоставления и расходования субсидий на развитие мобильной торговли в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах Вытегорского муниципального района»;

3) постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 1 апреля 2019 года № 337 «О внесении изменений в Порядок

предоставления и расходования субсидий на развитие мобильной торговли в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах Вытегорского муниципального района»;

4) постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 30 июня 2020 года № 628 «О внесении изменений в Порядок предоставления и расходования субсидий на развитие мобильной торговли в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах Вытегорского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель Администрации района



А.В.Скресанов

**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 ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

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 Вытегорского муниципального района (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 района, 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 района (далее – субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в бюджет района (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 поселений, входящих в состав района, услугами торговли в части обеспечения 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 основного мероприятия «Финансовая поддержка подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Вытегорском районе» муниципальной программы «Экономическое развитие Вытегорского муниципального района на 2021-2025 годы».

Перечень малонаселенных и труднодоступных населенных пунктов района определен в приложении 1 к настоящему Порядку.

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 района.

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 района.

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

1.7. Субсидия предоставляется Администрацией района в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном 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 районном бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о районном 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 района или в одном из источников официального опубликования муниципальных правовых актов района не позднее 15 апреля года предоставления субсидии.

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

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

Прием, регистрацию заявлений осуществляет отдел экономики и прогнозирования доходов Финансового управления Администрации района (далее – отдел).

Прием заявлений осуществляется в течение 10 календарных дней по истечении даты, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта.

Для получения субсидии заявитель представляет заявление по форме, установленной приложением 2 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) справка (справки) об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц информации о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, о главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющемся заявителем, выданная налоговым органом не ранее, чем за 15 дней до даты подачи заявления.

2.2. Требования, которым должен соответствовать заявитель на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

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 иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

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

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

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

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

3) Комиссия в течение 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 района 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;

недостоверность 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 района.

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 района (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 управлением Администрации района в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления Администрации района (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 района, 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 района 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 района, 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 фактические 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 сельских поселений, 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 района в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в 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, заявление с прилагаемыми документами возврату не подлежат.

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

Администрация района 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 района 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 района, 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

субсидий, предусмотренного Соглашением о предоставлении субсидии, получатель субсидии представляет в Администрацию района отчет в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.5 настоящего Порядка.

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

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

4.3. Администрация района 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 районный 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 района 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 района 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 Вытегорского муниципального района

**Перечень
малонаселенных и труднодоступных населенных пунктов
Вытегорского муниципального района**

| № п.п. | Пункт поставки товара | Частота завоза товаров (не менее) |
|--------|--|---|
| 1 | д.Палозеро | 2 раза в неделю |
| 2 | д. Гневашевская | 2 раза в неделю |
| 3 | д. Климовская | 2 раза в неделю |
| 4 | д. Ольково | 2 раза в неделю |
| 5 | с. Верхний Рубеж | 1 раз в неделю |
| 6 | д. Старое Петровское | 1 раз в неделю |
| 7 | д. Озерки | 1 раз в неделю |
| 8 | д. Житное | 1 раз в неделю (с 01 июня по 31 августа 2 раза в неделю) |
| 9 | д. Ежезерский Погост | 1 раз в неделю (с 01 июня по 31 августа 2 раза в неделю) |
| 10 | д. Мошниковская | 1 раз в неделю (с 01 июня по 31 августа 2 раза в неделю) |
| 11 | д. Бараново | 1 раз в неделю (с 01 июня по 31 августа 2 раза в неделю) |
| 12 | д. Ундозерский Погост | 1 раз в неделю (с 01 июня по 31 августа 2 раза в неделю) |
| 13 | д. Сяргозеро | 1 раз в месяц |
| 14 | д. Лема (Мегорский сельсовет) | 1 раз в месяц |
| 15 | д. Великий Двор (Макачевский сельсовет) | 1 раз в неделю |

| | | |
|----|--------------------------------------|---|
| 16 | п. Ужла | 1 раз в неделю |
| 17 | д. Симаново | 1 раз в неделю |
| 18 | д. Курвошский Погост | 1 раз в неделю |
| 19 | д. Ивановская | 1 раз в неделю |
| 20 | с. Коштуги | 1 раз в неделю |
| 21 | д. Голяши (Казаковский сельсовет) | с 01 июня по 31 августа – 1 раз в неделю |

Приложение 2

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 Вытегорского муниципального района

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 Вытегорского муниципального района

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 Вытегорского муниципального района

(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) справку (справки) об отсутствии в реестре дисквалифицированных
лиц информации о руководителе, членах коллегиального исполнительного
органа, о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного
органа, о главном бухгалтере либо об индивидуальном предпринимателе -
производителе товаров, работ, услуг.

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

