



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2019

№ 168

г. Амурск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения перевозчикам недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров по заказным перевозкам до городского кладбища

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий в целях возмещения перевозчикам недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров по заказным перевозкам до городского кладбища.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам ЖКХ и транспорта К.С. Боброва.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения с 01 мая 2019 года.

Глава городского поселения



К.К. Черницына

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск»
от 12.04.2019 № 168

ПОРЯДОК

предоставления субсидий в целях возмещения перевозчикам
недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров
по заказным перевозкам до городского кладбища

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий в целях возмещения перевозчикам недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров по заказным перевозкам до городского кладбища (далее – Порядок) , разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг» и содержит общие положения о предоставлении субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета городского поселения «Город Амурск» (далее – местный бюджет) на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов.

1.2.2. Перевозчик - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие пассажирские перевозки автомобильным транспортом и принявшие на себя обязанность перевезти пассажира в пункт назначения («Городское кладбище») по расписанию.

1.2.3. Заказные перевозки – рейсы, организованные администрацией города для доставки пассажиров по оговоренному расписанию на объект «Городское кладбище».

1.2.4. Расписание - график, устанавливающий дни и время отправления транспортных средств от остановочного пункта.

Расписание пересматривается администрацией города ежемесячно.

1.3. Целью предоставления субсидии из местного бюджета является реализация мероприятий, направленных на оказание услуг населению по проезду до городского кладбища в режиме заказных перевозок, и возмещение юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям недополученных доходов в связи с перевозкой пассажиров до городского кладбища.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в решении о местном бюджете на соответствующий финансовый год и (или) в сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, является администрация городского поселения «Город Амурск» (далее – администрация города).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при выполнении следующих условий:

2.1.1. Цель получения субсидии соответствует целям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.1.2. Получатель субсидии соответствует требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.1.3. В местном бюджете на текущий финансовый год предусмотрено финансирование на заявленные получателями субсидии цели.

2.2. Получатели субсидии должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, следующим требованиям:

2.2.1. Получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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.

2.2.2. Получатели субсидии не должны получать средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.2.3. Получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.2.4. Получатели субсидии должны обеспечить осуществление перевозок пассажиров по утвержденному расписанию движения транспорта.

2.2.5. Получатели субсидии должны обеспечить содержание автобусов в технически исправном состоянии и обеспечить безопасные условия перевозки пассажиров.

2.3. Юридические лица, претендующие на получение субсидии, представляют в администрацию города:

1) копию устава юридического лица (представляется юридическими лицами), заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя (в случае непредставления его за истекший период текущего года);

2) заявление на получение субсидий на текущий финансовый год (по форме согласно приложению № 1 к Порядку);

3) расчеты стоимости 1 заказного рейса до городского кладбища;

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную налоговым органом не ранее 5 (пяти) рабочих дней до дня подачи заявления на получение субсидии, или сведения о государственной регистрации юридического лица, размещенные на официальном сайте налогового органа в сети Интернет не ранее 5 (пяти) рабочих дней до дня подачи заявления на получение субсидии, заверенные печатью (при наличии печати) и подписью руководителя.

2.4. Отдел ЖКХ рассматривает документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.5. В случае принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии подписанное со своей стороны соглашение на предоставление субсидии, составленное в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией города (далее - соглашение).

2.6. Получатель субсидии подписывает соглашение на предоставлении субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его получения и направляет в адрес главного распорядителя бюджетных средств.

2.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.2.2, 2.2 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

4) недостаточность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств, для предоставления субсидии получателю.

2.9. Субсидия рассчитывается по следующей формуле:

$$C = (Kp \times C_{1p}) - (П \times C_{\text{Б}}), \text{ где}$$

C – сумма субсидии в целях возмещения недополученных доходов;

Kp – количество произведённых рейсов до городского кладбища;

C_{1p} – установленная перевозчиком стоимость одного заказного рейса до городского кладбища;

$П$ – количество перевезённых пассажиров до городского кладбища;

$C_{\text{Б}}$ – утверждённая перевозчиком стоимость билета по городским маршрутам.

2.10. Расходование субсидии предоставляется по направлениям, установленным в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.11. Субсидия не должна направляться на приобретение иностранной валюты.

2.12. Периодичность перечисления субсидии – один раз в месяц.

2.13. Счета, на которые перечисляется субсидия, указываются в заключенном соглашении.

3. Порядок, сроки и формы предоставления отчётности

3.1. Получатель субсидии:

3.1.1. Представляет в отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации города (далее – отдел ЖКХ) ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным:

1) расчёт субсидии по заказным перевозкам по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2) реестр заказ - нарядов по заказным перевозкам о фактически выполненных объемах транспортных услуг по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

3) заказ - наряды;

4) билетно-учетные листы;

5) акт приема оказанных услуг;

6) счет-фактуру.

3.1.2. Несёт ответственность за достоверность представленных сведений.

3.2. Отдел ЖКХ проверяет предоставленные документы в течение 5 (пяти) рабочих дней и направляет их в финансовый отдел администрации города.

3.3. Финансовый отдел администрации города производит перечисление средств получателю субсидии не позднее десятого рабочего дня после получения документов из отдела ЖКХ.

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

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля в порядке, установленном действующим законодательством, осуществляется обязательная проверка условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4.2. Для проведения проверки (ревизии) юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг обязаны представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из местного бюджета.

4.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, субсидии подлежат возврату в местный бюджет в соответствии с утверждённым порядком, а получатель субсидии привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет в случае нарушения получателем условий, установленных при их предоставлении

5.1. Возврат субсидий в местный бюджет осуществляется Получателем в случае нарушения условий их предоставления, а также в случаях представления недостоверных сведений, повлекших излишнее субсидирование.

5.2. Факт нарушения Получателем условий предоставления субсидий устанавливается главным распорядителем бюджетных средств.

5.3. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 7 рабочих дней с момента выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, направляет Получателю требование о возврате субсидий.

5.4. Требование о возврате субсидий должно быть исполнено Получателем в течение 10 рабочих дней с момента его получения.

5.5. В случае неисполнения Получателем требования в срок, установленный пунктом 5.4 раздела 5, администрация города в трёхмесячный срок, но не позднее срока исковой давности со дня его окончания, обращается в суд с требованием о взыскании остатка субсидии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
в целях возмещения перевозчикам
недополученных доходов, связан-
ных с перевозкой пассажиров по за-
казным пассажирским перевозкам
до городского кладбища

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии

Прошу предоставить субсидию из местного бюджета в целях возмещения недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров по заказным перевозкам до объекта «Городское кладбище».

Сведения о юридическом лице:

1. Полное наименование получателя субсидии, ИНН, КПП:

2. Юридический адрес/ почтовый адрес:

3. Телефон (_____) E-mail _____

4. Руководитель (Ф.И.О., телефон) _____

5. Главный бухгалтер (Ф.И.О., телефон) _____

6. Стоимость:

а) 1 заказного рейса до городского кладбища - ____ (цифрами, прописью);

б) 1 билета по городским маршрутам - ____ (цифрами, прописью);

7. Банковские реквизиты получателя субсидии для зачисления средств субсидии

Настоящим заявлением подтверждаю:

- отсутствие факта получения средств из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка на первое число месяца, в котором предоставляются документы.

- своё обязательство включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядите-

лем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Настоящим заявлением гарантирую достоверность представленных сведений и документов, а также выражаю согласие:

- на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля в установленном законодательством порядке проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К настоящему заявлению прилагаю документы, установленные Порядком*.

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

*Примечание: Перечень прилагаемых к заявлению документов определяется в соответствии с п. 2.3 Порядка.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
в целях возмещения перевозчикам
недополученных доходов, связан-
ных с перевозкой пассажиров по за-
казным пассажирским перевозкам
до городского кладбища

НАПРАВЛЕНИЯ
затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия

N п/п	Название субсидии	Направление затрат Получателем
1.	Субсидии на возмещение недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров по заказным пассажирским перевозкам до городского кладбища	Оплата труда; Оплата налогов; Приобретение ГСМ

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий в целях возмещения перевозчикам недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров по заказным пассажирским перевозкам до городского кладбища

Расчёт субсидии по заказным пассажирским перевозкам
до городского кладбища
за _____ 20 г.

Затраты на 1 рейс, Р	Выполнено рейсов, ед.	Затраты по перевозкам, Р	Стоимость билета, Р	Перевезено пассажиров, чел.	Доходы от продажи билетов, Р	Сумма субсидии, Р
1	2	3(1x2)	4	5	6 (4x5)	7 (3-6)

Руководитель предприятия _____

Ответственный исполнитель _____

М.П.

Расчет субсидии проверен и согласован в сумме _____ рублей

Специалист отдела ЖКХ _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
в целях возмещения перевозчикам
недополученных доходов, связан-
ных с перевозкой пассажиров по за-
казным пассажирским перевозкам
до городского кладбища

РЕЕСТР

заказ-нарядов по заказным рейсам на городское кладбище

за _____ 20 ____ года

Дата рейса	Кол-во рейсов	Затраты на 1 рейс, Р	Затраты всего, Р	Выручка, Р	Результат (прибыль, убыток), Р
1	2	3	4	5	6
ИТОГО					