



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2018

№ 190

г. Амурск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения перевозчикам недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров по заказным перевозкам до городского кладбища в 2018 году

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 в 2018 году.
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 2018 года.

Глава городского поселения



Б.П. Редькин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск»
от 11.05.2018 № 190

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 про-

езду 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, 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 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 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:

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

С – сумма субсидии в целях возмещения недополученных доходов;
 Кр – количество произведённых рейсов до городского кладбища;
 С_{1р} – установленная перевозчиком стоимость одного заказного рейса до городского кладбища;
 П – количество перевезённых пассажиров до городского кладбища;
 С_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 заключённом соглашении.

3. Порядок, сроки и формы предоставления отчётности

3.1. Получатель субсидии:

3.1.1. Предоставляет 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 после получения документов из отдела ЖКХ, производит перечисление средств получателю субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней.

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.

6. Порядок возврата субсидии в случае их неиспользования в полном объёме

6.1. В случае не использования субсидий в полном объеме в течение очередного финансового года Получатель возвращает неиспользованные средства субсидий в местный бюджет с указанием назначения платежа, в срок не позднее 20 декабря очередного года.

6.2. В случае неисполнения Получателем обязанности по возврату остатка субсидии администрация города в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 6.1, выставляет Получателю требование о возврате в местный бюджет остатка субсидии (далее - требование).

6.3. Получатель в течение 10 рабочих дней с даты получения требования перечисляет остаток субсидии в местный бюджет.

6.4. В случае неисполнения Получателем требования в срок, установленный пунктом 6.3, 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 в 2018 году

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии

Прошу предоставить субсидию из местного бюджета в целях возме-
нения недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров по заказ-
ным 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 основа-
нии иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 По-
рядка 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 предостав-
лении субсидии (за исключением государственных (муниципальных) уни-
тарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием пуб-
лично-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 в 2018 году

НАПРАВЛЕНИЯ затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия

№ п/п	Название субсидии	Направление затрат Получате- лем
1.	Субсидии на возмещение недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажи- ров 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 в 2018 году

Расчёт субсидии по заказным пассажирским перевозкам
до городского кладбища
за _____ 2018 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 в 2018 году

РЕЕСТР заказ-нарядов по заказным рейсам на городское кладбище за _____ 2018 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					