

АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.09.2024 № 2852

Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области на безвозмездной и безвозвратной основе субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), осуществляющим деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области, в целях возмещения недополученных доходов в связи с выполнением работ по перевозке льготных категорий граждан

В соответствии со статьями 78 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 года № 1782, муниципальной программой городского округа Кинель Самарской области «Развитие и модернизация автомобильной транспортной инфраструктуры на территории городского округа Кинель Самарской области на 2019-2029 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 19 декабря 2018

года № 3468, руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Установить, что к расходным обязательствам городского округа Кинель Самарской области относится предоставление за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области на безвозмездной и безвозвратной основе субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с выполнением работ по перевозке льготных категорий граждан.

2. Утвердить Порядок предоставления за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области на безвозмездной и безвозвратной основе субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с выполнением работ по перевозке льготных категорий граждан (далее - Порядок) согласно Приложению к настоящему постановлению.

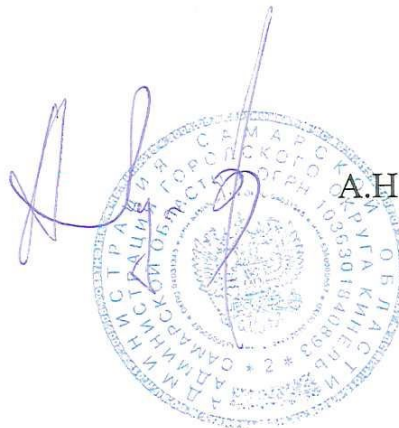
3. Установить, что возникшее на основании пункта 1 настоящего постановления расходное обязательство городского округа Кинель Самарской области исполняется самостоятельно за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведенных в установленном порядке администрации городского округа Кинель Самарской области как получателю бюджетных средств в соответствующем финансовом году.

4. Официально опубликовать настоящее постановление.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2024 года.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления экономического развития, инвестиций и потребительского рынка (Индерейкин А.Н.).

И.о. Главы городского округа



А.Н. Лужнов

Богданова 61459 *Богданова*

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Кинель
Самарской области

от 17.09.2024 № 2852

ПОРЯДОК

предоставления за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области на безвозмездной и безвозвратной основе субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), осуществляющим деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области, в целях возмещения недополученных доходов в связи с выполнением работ по перевозке льготных категорий граждан по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа Кинель Самарской области (далее - Порядок)

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области на безвозмездной и безвозвратной основе субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области (далее - городской округ Кинель), в целях возмещения недополученных доходов в связи с выполнением работ по перевозке льготных категорий граждан по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа Кинель Самарской области (далее – Субсидии), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа Кинель и устанавливает категории юридических лиц, имеющих право на получение субсидий, цели, условия и порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа Кинель, а также иные требования, выполнение которых необходимо для предоставления субсидии.

1.2. Субсидии за счет средств бюджета городского округа Кинель предоставляются юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях возмещения недополученных доходов, в связи с выполнением работ по перевозке льготных категорий граждан по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа и на финансирование расходных обязательств городского округа Кинель, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам организации в границах городского округа Кинель транспортного обслуживания населения в рамках выполнения целей муниципальной программы городского округа Кинель Самарской области «Развитие и модернизация автомобильной транспортной инфраструктуры на территории городского округа Кинель Самарской области на 2019-2025годы», утвержденной постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 19 декабря 2018 года № 3468 в соответствии со Стратегией социально-экономического развития городского округа Кинель Самарской области на период до 2025 года направлением «Город – среда обитания», стратегической целью «Формирование устойчивой среды обитания на основе обеспечения комфортности и безопасности проживания в целях создания культуры интегрированного городского пространства и повышения качества жизни местного сообщества».

1.3. Предоставление Субсидий осуществляется администрацией городского округа Кинель Самарской области (далее – администрация) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Кинель на текущий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели.

1.4. Получателем Субсидий является юридическое лицо – общество с ограниченной ответственностью «ЛогистикаСервис» ИНН 6367032791, ОГРН 1026303515061, осуществляющее регулярные пассажирские перевозки на основании муниципального контракта от 22.05.2023 № 10/2023 на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по муниципальным

маршрутам регулярных перевозок городского округа Кинель Самарской области по регулируемым тарифам, заключенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – получатель Субсидии).

1.5. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала (<http://budget.gov.ru>) сведений о субсидиях) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка

2.1. В целях реализации Порядка применяются следующие понятия:

Льготные категории граждан - учащиеся общеобразовательных организаций городского округа Кинель, осуществляющие проезд с использованием электронного школьного проездного билета, за исключением категории учащихся, которым предоставляется бесплатный проезд в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 21.11.2005 № 129 «О реализации мер социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в период их обучения в образовательной организации и при выпуске их из образовательной организации».

Электронный школьный проездной билет (далее - карта школьника) - микропроцессорная бесконтактная пополняемая по мере необходимости и

действующая на протяжении установленного Порядком срока пользования смарт-карта с уникальным номером, предназначенная для совершения операций по безналичной оплате проезда учащихся общеобразовательных учреждений городского округа Кинель в размере льготного тарифа за проезд в пассажирском транспорте общего пользования, установленного нормативно-правовым актом администрации городского округа Кинель с использованием автоматизированной системы контроля оплаты проезда и включающая в себя в электронном виде часть или все обязательные реквизиты билета, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Автоматизированная система контроля оплаты проезда (далее - Система) - комплекс материально-технических и программных средств, предназначенных для обеспечения безналичной оплаты проезда всех категорий граждан в городском пассажирском транспорте общего пользования, а также сбора, хранения, передачи, обработки, поиска информации об оказании услуг по перевозке пассажиров на территории городского округа Кинель с использованием транспортных терминалов и карт школьника.

Оператор Системы - организация, обеспечивающая внедрение, эксплуатацию и обслуживание Системы на основании договора, заключенного между оператором Системы и получателем Субсидии.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

3. Условия предоставления Субсидии.

3.1. Карта школьника предоставляется в соответствии с Порядком предоставления школьных проездных билетов – карт школьника на проезд обучающихся общеобразовательных организаций городского округа Кинель Самарской области в пассажирском транспорте, оказывающем услугу по перевозке пассажиров по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, утвержденным Постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 28.08.2024 года № 2618.

3.2. Получатель Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления на предоставление Субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

3.2.1. получатель Субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 25 процентов;

3.2.2. получатель Субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3.2.3. получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

3.2.4. получатель Субсидии не получает средства из бюджета городского округа Кинель, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

3.2.5. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

3.2.6. у получателя Субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов,

подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.2.2. у получателя Субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Кинель, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

3.2.3. получатель Субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.2.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями Субсидии;

3.3. Предоставление Субсидий осуществляется при соблюдении следующих условий:

3.3.1. наличие у получателя Субсидии действующего муниципального контракта, заключенного между перевозчиком и администрацией, подтверждающего оказание на территории городского округа Кинель услуг по

перевозке отдельных категорий граждан по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа Кинель по регулируемым тарифам;

3.3.2. предоставление права проезда льготным категориям граждан по карте школьника, в соответствии с понятиями, определенными разделом 2 настоящего Порядка;

3.3.3. наличие у получателя Субсидии в используемых для перевозок пассажиров транспортных средствах действующей системы учета и оплаты проезда – терминалом для контроля учета и проезда граждан с использованием электронных транспортных карт и социальных карт жителя Самарской области;

3.3.4. наличие письменного согласия получателя Субсидии на осуществление уполномоченными органами проверок соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

4. Размер субсидии

4.1. Размер Субсидии для получателя определяется исходя из размера недополученных доходов, связанных с предоставлением права проезда льготным категориям граждан.

4.2. Размер недополученных доходов, связанных с предоставлением права проезда за расчетный период (месяц) по карте школьника, подлежащих возмещению из бюджета городского округа Кинель, определяется как произведение ежемесячного фактического количества поездок, совершенных с использованием карты школьника на разницу между тарифом на услугу по перевозкам на городских регулярных пассажирских маршрутах, установленной постановлением администрации и стоимостью поездки с использованием электронного школьного проездного билета - карты школьника, установленной постановлением администрации.

4.3. Размер Субсидии определяется по формуле:

$$S = Kl \times (Tp - Tl), \text{ где}$$

S – размер Субсидии;

Kl – количество льготных поездок, совершенных по картам школьника в отчетном периоде;

Tr – размер регулируемого тарифа на перевозку пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа Кинель, установленного постановлением администрации;

Tl - стоимость одной поездки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа Кинель Самарской области при использовании электронного школьного проездного билета - карта школьника для учащихся общеобразовательных организаций городского округа Кинель.

4.4. Количество поездок по проездным билетам определяется на основании отчетных данных, предоставляемых ежемесячно оператором Системы, о выполненных операциях регистрации проезда с использованием карты школьника.

4.5. Результатом предоставления Субсидии является достижение в период с 1 сентября предыдущего финансового года по 31 августа текущего финансового года 100-процентной доли обслуживаемых получателем субсидии муниципальных маршрутов, по которым осуществляется перевозка школьников по картам школьника, в общем числе таких маршрутов, обслуживаемых получателем субсидии.

Тип результата предоставления субсидии - оказание услуг (выполнение работ).

5. Порядок предоставления Субсидий

5.1. В целях заключения договора (соглашения) о предоставлении субсидий получатель Субсидий ежегодно в срок до 1 числа месяца следующего за месяцем возникновения недополученных доходов, связанных с оказанием услуг по перевозке льготных категорий граждан, представляет в управление экономического развития, инвестиций и потребительского рынка администрации городского округа Кинель Самарской области (далее – Управление) следующие документы:

1) заявление о заключении договора (соглашения) о предоставлении субсидий;

2) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) копии учредительных документов;

4) справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Кинель субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Кинель;

7) письменное подтверждение о том, что получатель Субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу - получателю Субсидии, другого юридического лица), ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

8) справку об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, являющимся получателем Субсидии;

9) письменное подтверждение, что получатель Субсидии не являются 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 совокупности превышает 25 процентов;

10) письменное подтверждение, что получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

11) письменное подтверждение, что получатель Субсидии не получает средства из федерального бюджета, бюджета Самарской области, бюджета городского округа Кинель в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в п. 1.2 настоящего Порядка;

12) письменное подтверждение, что получатель Субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

13) письменное согласие на осуществление Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставившим Субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления, в произвольной письменной форме;

14) письменное согласие на запрет приобретения 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, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидий указанным юридическим лицам, в произвольной письменной форме;

14) банковские реквизиты получателя Субсидии.

Представляемые справки и копии документов должны быть датированы, заверены руководителем получателя Субсидии и заверены печатью организации.

5.2. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня регистрации предоставленных получателем Субсидии документов осуществляет проверку представленных документов.

По итогам проверки администрацией принимается решение о заключении с заявителем договора (соглашения) о предоставлении Субсидии либо об отказе получателю Субсидии в заключении соответствующего договора (соглашения) (далее – договор (соглашение)).

При принятии решения об отказе в заключении договора (соглашения) по основаниям, указанным в настоящем Порядке администрация в течение 3 рабочих дней направляет получателю Субсидии соответствующее уведомление с обоснованием причин отказа.

Основаниями для отказа получателю Субсидии в заключении договора (соглашения) являются:

несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, установленным п. 5.1 Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

Решение администрации о заключении договора (соглашения) о предоставлении субсидий доводится до заявителя в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем его принятия с использованием средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование получения указанного решения и получение администрацией подтверждения о его вручении заявителю. Администрация направляет в адрес получателя Субсидии два экземпляра договора (соглашения), подготовленных в соответствии с типовой формой утвержденной постановлением администрации.

Договор (соглашение) должно содержать, в том числе следующие положения:

цель предоставления и размер субсидии;

условия и сроки предоставления субсидии;

значения результата предоставления субсидии;

ответственность сторон за нарушение порядка, целей и условий предоставления субсидии, в том числе за не достижение значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

согласие получателя Субсидии на осуществление администрацией обязательных проверок соблюдения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

Администрация вправе в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, предложить новые условия соглашения или расторгнуть соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

Получатель Субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения договора (соглашения) подписывает и направляет в администрацию подписанный договор (соглашение). Договор (соглашение) считается заключенным с момента получения его администрацией.

В случае непредставления получателем Субсидии подписанных двух экземпляров договора (соглашения) в установленный срок администрация признает его уклонившимся от подписания договора (соглашения) и в течение 3 рабочих дней направляет в его адрес уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием на несоблюдение условий для предоставления Субсидии.

6.3. Субсидия предоставляется ежемесячно при наличии лимитов бюджетных обязательств, на основании договора (соглашения) о

предоставлении Субсидии в текущем году, заключенного администрацией с получателем Субсидии.

Субсидии предоставляются в порядке, установленном для исполнения бюджета городского округа Кинель, путем перечисления денежных средств с лицевого счета администрации на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем Субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

6.4. В целях получения субсидии, получатель Субсидии ежемесячно в срок не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, представляет в администрацию заявление о предоставлении Субсидии, с приложением следующих документов:

- заявление о предоставлении Субсидии;
- расчет размера недополученных доходов, в связи с выполнением работ по перевозке льготных категорий граждан по форме, согласно приложению 1 к настоящему порядку.

6.5. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня предоставления всех необходимых документов осуществляет проверку документов на соответствие условиям предоставления субсидий, а также условиям заключенного договора (соглашения) и сверку реестра выданных за расчетный период (месяц) документов, подтверждающих право проезда по проездным билетам длительного пользования и ведомости учета реализованных карт школьника за расчетный период (месяц) и принимает решение.

6.6. В случае принятия отрицательного решения по результатам рассмотрения заявки получателю Субсидии направляется письмо, содержащее мотивированный отказ.

Основаниями для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии являются:

- не предоставление либо предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Порядка;

установления факта нецелевого использования Субсидии, а также при нарушении получателем Субсидии условий их использования, предусмотренных настоящим порядком и договором (соглашением);

установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

Повторное рассмотрение документов осуществляется в аналогичном порядке.

6.7. Положительное решение по результатам рассмотрения заявления оформляется в виде распоряжения администрации.

Субсидия подлежит перечислению администрацией получателю Субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия администрацией решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 5.1. настоящего Порядка.

6.8. При реорганизации получателя Субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору (соглашению) в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

6.9. При реорганизации получателя Субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, договор (соглашение) расторгается с формированием уведомления о расторжении договора (соглашения) в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору (соглашению) с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет городского округа Кинель.

7. Порядок, сроки и формы предоставления получателем Субсидии отчетности.

7.1.Получатель Субсидии ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в администрацию отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Проверка и принятие представленных получателем Субсидии отчетов осуществляется администрацией в следующем порядке:

администрация осуществляет проверку отчета в течение пяти рабочих дней с даты представления такого отчета.

Отчет считается принятым администрацией при отсутствии замечаний к нему в последний день проверки отчетов.

При наличии замечаний (опечаток, технических ошибок и (или) в случае представления документов с нарушением требований, установленных соглашением) в отчете о результатах получатель Субсидии уведомляется о них по телефону и посредством электронной почты в день выявления замечаний.

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления и представить в администрацию на бумажном носителе уточненные отчеты. В случае неустранения получателем Субсидии выявленных замечаний к получателю Субсидии применяются меры ответственности, установленные в пункте 8.4 настоящего Порядка.

Администрация осуществляет проверку и принятие отчетов в течение 5 рабочих дней с даты представления уточненных отчетов.

8. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

8.1. Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность и полноту представленных данных.

8.2. В целях осуществления контроля за достоверностью данных, представленных получателем Субсидии, администрация заключает соглашение об информационном обмене с оператором Системы. Ответственность за достоверность и полноту данных, представляемых в соответствии с соглашением об информационном обмене, несет оператор Системы.

8.3. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями.

8.4. В случае установления по результатам проверок, проведенных администрацией и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, фактов нарушения порядка и условий предоставления субсидии, а также недостижения значений результата предоставления субсидии получатель Субсидии обязан возвратить в доход городского бюджета полученную в соответствующем финансовом году субсидию в полном объеме на основании:

требования администрации – не позднее 10-го рабочего дня со дня получения получателем Субсидии письменного требования администрации о возврате Субсидии;

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

8.5. В случае неисполнения получателем Субсидии указанного требования в установленный срок или в случае установления факта нарушения получателем Субсидий условий их предоставления, а также факта нецелевого использования Субсидий, предусмотренных настоящим порядком, Субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет городского округа Кинель в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем Субсидии письменного требования администрации о возврате Субсидии.

В отношении получателя Субсидии администрация осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления. Органы муниципального финансового контроля городского округа Кинель Самарской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области на безвозмездной и безвозвратной основе субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), осуществляющим деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области, в целях возмещения недополученных доходов в связи с выполнением работ по перевозке льготных категорий граждан по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа Кинель Самарской области

Расчет

размера недополученных доходов
в связи с выполнением работ по перевозке льготных категорий граждан по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа Кинель Самарской области за _____ 20__ года.
(месяц)

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Заполняется получателем
1.	Количество поездок, совершенных по картам школьника	ед.	
2.	Разница между тарифом на пассажирские перевозки, осуществляемым по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, и льготным тарифом, установленным по перевозкам по карте школьника	руб.	
3.	Размер недополученных доходов	руб.	

Руководитель организации
или уполномоченное от имени
организации лицо

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2

к Порядку предоставления за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области на безвозмездной и безвозвратной основе субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), осуществляющим деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области, в целях возмещения недополученных доходов в связи с выполнением работ по перевозке льготных категорий граждан по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа Кинель Самарской области

ОТЧЕТ

о достижении значений результата предоставления субсидии, предоставленной
ООО «ЛогистикаСервис»

в целях возмещения части недополученных доходов в связи с выполнением работ, перевозке льготных категорий граждан по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа Кинель Самарской области

Отчетный период _____ квартал 20____ года

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Отчётный период
1	2	3	4
1.	Выручка от реализации услуг всего, в т.ч.:	тыс. руб.	
1.1.	выручка от перевозки пассажиров, поступившая за наличный расчет	тыс. руб.	
1.2.	выручка от перевозки пассажиров, поступившая по безналичной форме оплаты с использованием электронных устройств контроля и сбора оплаты за проезд	тыс. руб.	
1.3.	выручка от перевозки пассажиров по социальным картам жителя Самарской области, поступившая от использования пассажирами данной карты	тыс. руб.	
1.4.	выручка от перевозки пассажиров по социальным картам жителя Самарской области, поступившая в виде субсидии, выплачиваемой перевозчику в соответствии с государственной программой Самарской области «Развитие транспортной системы Самарской области (2014-2025 годы)»	тыс. руб.	
1.5.	выручка от перевозки пассажиров по картам школьника	тыс. руб.	
2.	Расходы всего (себестоимость), в том числе:	тыс. руб.	
2.1.	Прямые расходы	тыс. руб.	
2.1.1.	Материальные расходы:	тыс. руб.	

2.1.1.1.	автомобильное топливо	тыс. руб.	
2.1.1.2.	восстановление износа и ремонт шин	тыс. руб.	
2.1.1.3.	расходные материалы	тыс. руб.	
2.1.1.4.	прочие материалы	тыс. руб.	
2.1.2.	Расходы на оплату труда производственных рабочих и страховые взносы	тыс. руб.	
2.1.3.	Амортизация подвижного состава	тыс. руб.	
2.1.4.	Аренда (лизинг) подвижного состава, в том числе:	тыс. руб.	
2.1.5.	Ремонт и техническое обслуживание автомобильного транспорта	тыс. руб.	
2.1.6.	Прочие прямые расходы	тыс. руб.	
2.2.	Общехозяйственные расходы	тыс. руб.	
3	Прибыль/убытки	тыс. руб.	
4	Объём выполненных услуг.		
4.1.	Количество выполненных пасс-км	тыс. пасс.- км	
4.2.	Количество возможных пасс-км	тыс. пасс.- км	
4.3.	Количество перевезенных пассажиров всего, в т.ч.	чел.	
4.3.1.	количество перевезенных пассажиров по социальным картам жителя Самарской области	чел.	
4.3.2.	количество перевезенных пассажиров по картам школьника	чел.	
4.3.3.	количество перевезенных пассажиров, не пользующихся льготами		
5.	Себестоимость пассажирских перевозок	руб.	
6.	Доходы, рассчитанные исходя из себестоимости поездки	тыс. руб.	
7.	Недополученные доходы	тыс. руб.	
8.	Объём, предоставленных субсидий	тыс. руб.	
9.	Прибыль/убытки с учетом субсидий	тыс. руб.	

Руководитель организации
или уполномоченное от имени
организации лицо

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ г.

М.П. _____