

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУКОВСКОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 31 » мая 2017 г. № 654
г. Жуковка

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения части затрат (недополученных доходов), возникающих в результате регулирования тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным пассажирским транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Жуковского района

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016г № 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», в целях эффективного использования бюджетных средств, предусмотренных на организацию транспортного обслуживания населения в Жуковском районе

ПО С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения части затрат (недополученных доходов), возникающих в результате регулирования тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным пассажирским транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Жуковского района (прилагается).

2. Постановление администрации Жуковского района от 08.02.2016 года №111 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения части затрат, возникающих в результате регулирования тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным пассажирским транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Жуковского района» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Жуковского района в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Жуковского района по вопросам жизнеобеспечения Воронина О.А.

Глава администрации
Жуковского района

А. В. Давиденко

Отослано: отдел городского хозяйства, финансовое управление, отдел по учету и отчетности, отдел экономического развития, отдел по строительству и коммунальному хозяйству.

Утвержден
постановлением администрации
Жуковского района
от « 31» мая 2017 г. № 654

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения части затрат (недополученных доходов), возникающих в результате регулирования тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным пассажирским транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Жуковского района

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан для предоставления из бюджета Жуковского муниципального района и бюджета Жуковского городского поселения (далее-местных бюджетов) субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в Жуковском районе по регулируемым тарифам.

1.2. В целях настоящего Порядка муниципальные маршруты регулярных перевозок в Жуковском районе подразделяются на городские и пригородные.

Городские маршруты – муниципальные маршруты регулярных перевозок в границах Жуковского городского поселения.

Пригородные маршруты - муниципальные маршруты регулярных перевозок в границах двух и более поселений Жуковского муниципального района.

Целью предоставления субсидий из местных бюджетов является оказание поддержки юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат (недополученных доходов) от перевозок пассажиров и багажа с целью сохранения социально значимых муниципальных маршрутов на территории Жуковского района.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств местных бюджетов по вышеуказанным расходам является администрация Жуковского района (далее-Администрация).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местных бюджетах на соответствующий финансовый год

и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.5.Получателями субсидий могут являться юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в Жуковском районе по регулируемым тарифам (далее - Получатели), удовлетворяющие следующим критериям:

- государственная регистрация Получателя в установленном порядке;
- наличие у Получателя в собственности, в хозяйственном ведении, оперативном управлении, в аренде или на ином законном основании транспортных средств, для перевозки пассажиров автомобильным транспортом;

- наличие оформленной в установленном законодательством порядке действующей лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров;

- Получатели, заключившие муниципальные контракты или соглашения (договоры) на организацию регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам с администрацией Жуковского района;

- соблюдение Получателем правил организации пассажирских перевозок и правил перевозки пассажиров автомобильным транспортом, требований по безопасности дорожного движения, установленных законодательством Российской Федерации;

- осуществление Получателем контроля за полнотой сбора выручки и оплатой проезда пассажирами;

- отсутствие на день подачи заявления проведения процедуры реорганизации, ликвидации, в отношении Получателя, решений арбитражных судов о признании его несостоятельным (банкротом);

- отсутствие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему, в том числе в бюджеты государственных внебюджетных фондов, за последний заверченный отчетный период.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Перечень документов, представляемых Получателем субсидии Администрации для получения субсидии:

- заявление о предоставлении субсидии с указанием реквизитов для перечисления субсидии;

- учредительные документы юридического лица;

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей) (выданная не более чем за 30 дней до даты обращения);

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие сведений о прекращении деятельности Получателя, а также содержащая сведения о том, что Получатель находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении Получателя возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у Получателя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Администрация в течении 10-ти (десять) рабочих дней со дня поступления заявления рассматривает представленные документы, принимает соответствующее решение и заключает соглашение о предоставлении субсидии (далее-Соглашение) на текущий год в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления администрации Жуковского района.

2.3. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

- неполное представление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документов, указанных в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка;

- выявление недостоверной (искаженной) информации в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах;

- несоответствие критериям отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, установленным [пунктом 1.5](#);

- выявление фактов нарушения условий предоставления субсидии.

Ответственность за достоверность представленных документов возлагается на получателей субсидии.

2.4. Размер субсидий определяется исходя из размера фактически понесенных затрат, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

Для получения субсидий юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю размер части затрат, перевозчиков на осуществление пассажирских перевозок определяется на основании бухгалтерской отчетности юридического лица, индивидуального предпринимателя и включает в себя:

- расходы по оплате труда принимаются в размерах фактических затрат, но не выше пятикратного размера минимальной оплаты труда,

установленного Федеральным законом от 19.06.2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда (в действующей редакции)»;

- отчисления по заработной плате;
- расходы на горюче-смазочные материалы;
- расходы на амортизацию подвижного состава, приобретенного за счет собственных средств;
- износ автошин;
- техническое обслуживание, капитальный и текущий ремонт подвижного состава;
- общехозяйственные расходы;
- прочие расходы в соответствии с подпунктами 1 - 3, 6, 7, 10, 11, абзацами вторым, третьим, четвертым подпункта 12, подпунктами 14, 16, 17, 20, 21, 23 - 26, 40, 41, 45, 48.1 пункта 1 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.5. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения получатели субсидий:

- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
- 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;
- получатели субсидий не должны получать средства из местных бюджетов в соответствии с иными нормативными правовыми актами администрации Жуковского района на цели, указанные в [пункте 1.2.](#) настоящего Порядка.

2.6. Перечисление субсидий производится ежемесячно финансовым управлением администрации Жуковского района на основании заявки Администрации.

2.7. Администрация перечисляет средства субсидий на расчетный счет, открытый Получателем субсидий в кредитных организациях в пределах лимитов бюджетных обязательств в соответствии с заключенными муниципальными контрактами и соглашениями о предоставлении субсидии.

2.8. При предоставлении субсидий, указанных в настоящем Порядке,

обязательным условием их предоставления, включаемым в Соглашения о предоставлении субсидий, является согласие их Получателей на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.9. Субсидия за декабрь текущего года перечисляется не позднее 20 декабря текущего года на основании предварительного отчета, представленного Получателем субсидии в Администрацию в размере, не превышающем среднемесячный размер субсидии за истекший период в пределах остатка неиспользованных лимитов бюджетных обязательств.

3. Порядок, сроки и формы представления отчетности

3.1. Получатели субсидии представляют Администрации:

- отчет о движении денежных средств, поступивших из местных бюджетов на компенсацию части потерь в доходах, возникших в результате регулирования тарифов на перевозку пассажиров автомобильным пассажирским транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, в срок до 3-го числа, месяца следующего за отчетным, по форме согласно приложению № 2;

- отчет о выполнении параметров перевозок и расписания движения транспортных средств, в срок до 5-го числа, месяца следующего за отчетным, по форме согласно приложению № 1;

- отчет о результатах работы пассажирского транспорта и использовании бюджетных ассигнований в срок до 20-го числа, месяца следующего за отчетным, по форме согласно приложению № 3;

- ежеквартальный отчет об осуществлении регулярных перевозок в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме согласно приложению № 4.

3.2. Получатели субсидии несут ответственность за целевое и эффективное использование бюджетных средств, а также за достоверное и своевременное представление отчетности в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Администрация в течение 5 рабочих дней проводит проверку отчетности и предоставляет в финансовое управление администрации Жуковского района заявку на предоставление субсидии (кассовый план выплат).

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

4.1. Администрация и финансовое управление администрации Жуковского района приостанавливают перечисление субсидий до устранения выявленных нарушений в случаях:

4.1.1. Непредставления Получателем отчетности и документов, установленных соглашением на предоставление субсидии;

4.1.2. Неисполнения Получателем муниципального контракта на организацию регулярных перевозок;

4.1.3. Выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, установленных соглашением на предоставление субсидии;

4.1.4. Выявления факта нецелевого использования Получателем предоставленных субсидий;

4.1.5. При наличии оснований (п. 4.1.1 – 4.1.4) Администрация, приостанавливает предоставление субсидии до устранения выявленных нарушений в течение 10 (десяти) календарных дней.

4.2. В случае нецелевого использования субсидий или нарушения Получателем условий установленных при их предоставлении субсидии подлежат возврату в следующем порядке:

4.2.1. Администрация принимает решение о возврате субсидии в местный бюджет, оформленное в виде письменного обращения (уведомления) о возврате субсидии, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства.

4.2.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты, подписания обращение (уведомление) направляется Получателю.

4.2.3. В случае неисполнения Получателем обращения (уведомления) о возврате субсидии Администрация, производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.4. В случае устранения нарушений (п.4.2.1) в сроки, указанные в обращении (уведомлении), Администрация в течение 5 (пяти) календарных дней возобновляет перечисление субсидии.

4.3. Остатки средств субсидии, не использованные в течение финансового года получателями субсидий, подлежат возврату на счет Администрации не позднее 25 декабря текущего года. В случае отказа от добровольного возврата субсидии в установленный настоящим Порядком срок, Администрация имеет право взыскать их в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Администрация ежемесячно проводит анализ показателей результативности использования субсидии по представляемым отчетам Получателя. Показателями результативности использования субсидии является уровень выполнения параметров перевозок и расписания движения транспортных средств.

Обязательная проверка соблюдения Получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

Контроль, за целевым использованием бюджетных средств осуществляет Администрация, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и орган муниципального финансового контроля.

Приложение 1
к Порядку

**Отчет
о выполнении параметров перевозок и расписания движения
транспортных средств**

(наименование муниципального района)

за _____ 20__ г.
(с нарастающим итогом)

№ п/п	№ маршрута	Наименование маршрута	Транспортное средство		Общий пробег, тыс.км.		
			тип	количество (ед.)	Предусмотренный контрактом	Факт	% выполнения

Руководитель _____
Главный бухгалтер _____
Исполнитель _____
Тел./факс _____
М.П.

ОТЧЕТ

о движении денежных средств, поступивших из местных бюджетов на компенсацию потерь в доходах, возникших в результате регулирования тарифов на перевозку пассажиров автомобильным пассажирским транспортом

по _____
(наименование)

за _____ 20__ г.
(с нарастающим итогом)

(тыс. рублей)

Муниципальные маршруты	Предусмотрено бюджетных средств на 20__ г.			Сумма поступивших средств			Остаток средств на конец месяца		
	всего	средств областного бюджета	средств местного бюджета	всего	средств областного бюджета	средств местного бюджета	всего	средств областного бюджета	средств местного бюджета
Городские перевозки									
Пригородные перевозки									
Итого									

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

Тел./факс _____

М.П.

ОТЧЕТ

о результатах работы пассажирского транспорта и использовании
бюджетных ассигнований

по _____
(наименование)

за _____ 20__ г.
(с нарастающим итогом)

Показатели	Всего	в том числе	
		городские перевозки	пригородные перевозки
1. Эксплуатационные показатели:			
1.1. Количество автобусов (шт.)			
1.2. Пассажиропоток (тыс.чел.)			
1.3. Среднесписочная численность работников (чел.)			
В том числе водители			
2. Расходы всего (руб.) :			
В том числе:			
2.1. Заработная плата с учетом ограничений			
2.2. Отчисления на зарплату			
2.3. Горюче-смазочные материалы			
2.4. Износ автошин			
2.5. Капитальный и текущий ремонт подвижного состава			
2.6. Общехозяйственные расходы			
2.7. Прочие расходы			
3. Доходы, всего (руб.):			
В том числе			
3.1 Доходы от пассажирских перевозок			
3.2 Внереализационные доходы			
4. Убытки (п.3 – п.2)			
5. Потребность в бюджетных ассигнованиях (п.4)			
6. Всего выделено бюджетных средств :			
в том числе:			
6.1. Из областного бюджета в том числе:			
В том числе на обеспечение равной доступности транспортных услуг для отдельных категорий граждан			
Субсидии на компенсацию части потерь в доходах, возникающих в результате регулирования тарифов на перевозку			

пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок			
На бесплатный проезд многодетным семьям			
6.2. Из местного бюджета в том числе:			
Субсидии на компенсацию части потерь в доходах, возникающих в результате регулирования тарифов на перевозку пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок			
прочие			
6.3 Из федерального бюджета			
7. Фактически израсходовано бюджетных средств			
8. Результат (п.5 –п.6) - недофинансирование + перефинансирование			

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

Тел./факс.

М.П.

**Форма ежеквартальных отчетов
об осуществлении регулярных перевозок**

ОТЧЕТ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК за _____ квартал 20__ года	Срок представления
Представляют: юридические лица индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, уполномоченному федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченному органу местного самоуправления, с которыми заключен государственный (муниципальный) контракт на выполнение работ, связанных с осуществление данных регулярных перевозок, или выдавшим свидетельство об осуществлении данных регулярных перевозок	до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом

Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя):

Почтовый адрес:

Контактные телефоны:

1. Количество рейсов в соответствии с установленным расписанием

Номер маршрута	Вид транспортного средства	Классы транспортных средств				
		особо малый	малый	средний	большой	особо большой
1	2	3	4	5	6	7

2. Количество фактически выполненных рейсов

Номер маршрута	Вид транспортного средства	Классы транспортных средств				
		особо малый	малый	средний	большой	особо большой
1	2	3	4	5	6	7

3. Сведения о невыполненных или частично выполненных рейсах

№№ пп.	Дата	Номер маршрута	Классы транспортных средств				
			особо малый	малый	средний	большой	особо большой
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

Тел./факс.

М.П.

Примечания:

1. По решению уполномоченного органа власти, которому направляется отчет, допускается представление его в письменной форме или в форме электронного документа.
2. При наличии централизованной автоматизированной системы контроля за рейсами, выполняемыми несколькими перевозчиками, по поручению перевозчика допускается предоставление отчета от имени данного перевозчика организацией, осуществляющей такой контроль.
3. Под номером маршрута понимается номер, присвоенный маршруту при его установлении.
4. Под рейсом понимается путь транспортного средства по маршруту из начального остановочного пункта в конечный остановочный пункт или из конечного остановочного пункта в начальный остановочный пункт.
5. Под классом транспортных средств понимается группа транспортных средств, характеризующихся определенными габаритами в части длины: особо малый класс (до 5 метров включительно), малый класс (свыше 5 до 7,5 метров), средний класс (свыше 7,5 до 10 метров), большой класс (свыше 10 до 16 метров), особо большой класс (свыше 16 метров).
6. Рейс считается выполненным:
 - если транспортное средство было отправлено из начального или конечного остановочных пунктов и прибыло соответственно в конечный остановочный пункт или в начальный остановочный пункт;
 - если он был прерван в результате поломки транспортного средства, и при этом направленное на его замену транспортное средство завершило выполнение данного рейса.
7. Рейс считается выполненным частично, если он был прерван в результате поломки транспортного средства, и не был завершен.
8. Невыполненными считаются рейсы, которые не были выполнены в соответствии с установленным расписанием в течение какого-либо часа суток (если на все время осуществления перевозок в течение суток или часть этого времени расписание установлено в виде интервалов отправления транспортных средств от остановочных пунктов по часам суток) либо в течение суток (если расписание установлено в виде времени отправления транспортных средств от остановочных пунктов).
9. В разделе 1 указывается количество рейсов:
 - рассчитанное исходя из максимального интервала отправления транспортных средств по часам суток в соответствии с установленным расписанием (если на все время осуществления перевозок в течение суток или часть этого времени расписание установлено в виде интервалов отправления транспортных средств от остановочных пунктов по часам суток);
 - количество рейсов, предусмотренных расписанием (если расписание установлено в виде времени отправления транспортных средств от остановочных пунктов);
10. В разделе 3 указываются сведения о количестве невыполненных или частично выполненных рейсах по дня отчетного периода в отношении отдельных маршрутов и классов транспортных средств.