#

# **АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

# **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.12.2021 № 903

пгт Кикнур

 Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат по оказанию услуг по перевозке пассажиров на муниципальных маршрутах регулярных перевозок Кикнукрского муниципального округа Кировской области

В целях организации гарантированного устойчивого функционирования регулярных пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок Кикнурского муниципального округа Кировской области, не имеющих альтернативного вида транспорта, в том числе на малоинтенсивных маршрутах и маршрутах с низким пассажиропотоком, администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат по оказанию услуг по перевозке пассажиров на муниципальных маршрутах регулярных перевозок Кикнурского муниципального округа Кировской области (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 29.12.2012 № 303 «О предоставлении субсидии из бюджета Кикнурского муниципального района на возмещение разницы в затратах при осуществлении пассажирских перевозок по регулярным автобусным маршрутам внутри Кикнурского района».

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Кикнурского муниципального округа Кировской области и на официальном сайте администрации Кикнурского муниципального округ.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации округа Хлыбова М.Н.

5. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022.

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

 Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кикнурского муниципального округа Кировской области

от 30.12.2021 № 903

**ПОРЯДОК**

**предоставления из бюджета муниципального образования**

**Кикнурский муниципальный округ Кировской области**

**субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям**

**на возмещение части затрат по оказанию услуг по перевозке пассажиров на муниципальных маршрутах регулярных перевозок**

**Кикнурского муниципального округа Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее – бюджет муниципального округа) субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат по оказанию услуг по перевозке пассажиров на муниципальных маршрутах регулярных перевозок Кикнурского муниципального округа Кировской области (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 13.07.2015 № 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», [Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901876063) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Настоящий порядок определяет категории лиц, имеющих право на получение субсидии, цели, условия и порядок предоставления, порядок возврата субсидии на возмещение части затрат по осуществлению пригородных пассажирских перевозок в Кикнурском муниципальном округе (далее – Субсидии) за счет средств бюджета муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее – бюджет муниципального округа).

**2. Категории и критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидий**

2.1. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, выигравшим аукцион на оказание услуг по перевозке пассажиров и заключившим контракты (договоры) об организации пассажирских перевозок (далее – контракт) на муниципальных маршрутах регулярных перевозок (далее – получатели субсидии).

2.2. Субсидии предоставляются перевозчикам, отвечающим следующим требованиям:

2.2.1. Наличие лицензии на осуществление перевозки пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозки более восьми человек.

2.2.2. Осуществление регулярных пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, не имеющих альтернативного вида транспорта, в том числе на малоинтенсивных маршрутах и маршрутах с низким пассажиропотоком, с соблюдением тарифов, установленных уполномоченным органом исполнительной власти Кировской области.

2.2.3. По состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

- 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 бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в п. 3 настоящего Порядка.

**3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Цель предоставления субсидии – организация гарантированного устойчивого функционирования регулярных пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, не имеющих альтернативного вида транспорта, в том числе на малоинтенсивных маршрутах и маршрутах с низким пассажиропотоком, увеличение транспортной доступности более широкому кругу населения, повышения качества и уровня оказываемых транспортных услуг на территории Кикнурского муниципального округа.

3.2. Предоставление субсидии на возмещение части затрат по оказанию услуг по перевозке пассажиров на муниципальных маршрутах регулярных перевозок осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом муниципального округа на текущий финансовый год.

3.3. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

- муниципальный контракт (договор), заключенный между администрацией Кикнурского муниципального округа и подрядчиком. Сроки перечисления субсидии, порядок предоставления отчетов предусматриваются муниципальным контрактом (договором);

- соответствие перевозчика критериям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

- наличие Соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между администрацией муниципального округа и получателем субсидии;

- согласие получателей субсидии на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

3.4. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в отдел жизнеобеспечения и градостроительства администрации муниципального округа:

- заявку на предоставление субсидии до 20 числа отчетного месяца (приложение № 1).

- расчет размера субсидии на возмещение части затрат по пассажирским перевозкам на муниципальных маршрутах регулярных перевозок муниципального округа с расшифровкой и подтверждением объемов и затрат, подлежащих оплате за счет субсидии, согласованный с отделом жизнеобеспечения и градостроительства администрации муниципального округа, до 10 числа месяца, следующего за отчетным (приложение 2) (далее - расчет размера субсидии);

- перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (недополученные доходы) на показатели, указанные в п. 3.5 настоящего Порядка, а именно: копии квитанций, платежных поручений и прочих необходимых документов, заверенных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

3.5. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат по оказанию услуг по перевозке пассажиров на муниципальных маршрутах регулярных перевозок Фаленского муниципального округа, а именно:

-на ГСМ по нормам списания;

-на заработную плату водителей;

-на страховые взносы с заработной платы водителей;

-на обязательное страхование гражданской ответственности перевозчика;

-на обязательное страхование автогражданской ответственности;

-на техосмотр автотранспорта;

-на уплату налогов;

-на уплату транспортного налога;

-накладные расходы 10 % от вышеперечисленных затрат.

Данные затраты учитываются только на автотранспорт, обслуживающий утвержденные маршруты. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных сведений. Конкретный размер субсидии указывается в соглашении на предоставление субсидии.

3.6. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно администрацией муниципального округа на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом муниципального округа на текущий финансовый год в течение месяца, следующего за отчетным.

3.6.1. Перечисление субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня после принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в п. 3.4 настоящего Порядка в сроки, установленные п. 3.4 настоящего Порядка.

3.7. Порядок и сроки рассмотрения документов на субсидию.

3.7.1. Администрация муниципального округа принимает решение об отказе или предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней с момента регистрации полученных документов.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных документов на субсидию.

3.7.2. Администрация муниципального округа в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты регистрации документов на субсидию, осуществляет проверку и анализ документов на соответствии положениям, предусмотренным иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Порядком.

В случае наличия замечаний к представленным документам за субсидию, получатель субсидии может устранить выявленные недостатки, а также представить документы с сопроводительным письмом в администрацию муниципального округа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления документов на субсидию в администрацию муниципального округа.

В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации документов на субсидию в администрацию муниципального округа, документы рассматриваются отделом жизнеобеспечения и градостроительства администрации муниципального округа.

3.7.3. Получатель субсидии по письменному заявлению имеет право отозвать документы на субсидию.

3.8. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие документов на субсидию требованиям, установленным настоящим Порядком;

- несоответствие представленных получателем субсидии перечня документов, определенного пунктом 3.4 Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность предоставленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным настоящим порядком;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств;

**4. Порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении**

4.1. Субсидия, полученная получателем субсидии, подлежит возврату в случае предоставления отчетных документов, содержащих недостоверные сведения, а также нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком. Возврат Субсидии осуществляется на основании направленного получателю субсидии письменного уведомления администрации муниципального округа о возврате Субсидии.

4.2. Получатель субсидии в течение 15-ти рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии осуществляет возврат Субсидии в размере, указанном в уведомлении, в бюджет муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, или направляет в адрес администрации муниципального округа мотивированный отказ от возврата Субсидии.

4.3. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата Субсидия подлежит взысканию с получателя в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае неполного использования Перевозчиком в отчетном финансовом году денежных средств остатки денежных средств подлежат возврату в бюджет муниципального округа до 1 марта текущего года.

4.5. Решение о возврате Субсидий в бюджет муниципального округа и о размере Субсидий, подлежащих возврату, принимается главой Кикнурского муниципального округа в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушения настоящего Порядка и (или) недостоверности представленных Перевозчиком документов, и оформляется в письменной форме.

4.6. Вместе с копией решения, указанного в [пункте](#P1) 4.6 настоящего Порядка, администрация муниципального округа направляет Перевозчику требование о возврате Субсидий, которое подлежит исполнению в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты его получения. Исполнением требования о возврате Субсидий считается поступление суммы, указанной в требовании, в бюджет муниципального округа.

**5. Требования к отчетности**

5.1. Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности в администрацию муниципального округа устанавливаются в соглашении (Приложение № 2 к настоящему Порядку)

**6. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями**

6.1. Контроль за соблюдением Порядка предусматривает обязательную проверку со стороны администрации муниципального округа не реже 1 раза в год.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Порядку

**Заявка на предоставление субсидии**

**на возмещение части затрат**

 **по пассажирским перевозкам на муниципальных маршрутах регулярных перевозок Кикнурского муниципального округа Кировской области**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ год**

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) |

 2. Сумма предполагаемой субсидии на возмещение части затрат по пассажирским перевозкам на муниципальных маршрутах регулярных перевозок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 (цифрами и прописью)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ф.и.о.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ф.и.о.)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Порядку**РАСЧЕТ на получение субсидий на возмещение части затрат по пассажирским перевозкам на муниципальных маршрутах регулярных перевозок Кикнурского муниципального округа Кировской области** |
| **за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года** |
|  |   |   |   |   |   |   |  |
|  (наименование организации, индивидуального предпринимателя) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Показатель | ед. изм | Наименование маршрутов | ИТОГО |
|   |   |   |   |
| 1 | Количество выполненных оборотных рейсов | шт. |   |   |   |   | х |
| 2 | Протяжённость одного оборотного рейса | км. |   |   |   |   | х |
| 3 | Пробег | км. |   |   |   |   | х |
| 4 | ГСМ по нормам списания | руб. |   |   |   |   |  |
| 5 | Заработная плата водителей |  руб. | х | х | х | х |  |
| 6 | Страховые взносы с заработной платы водителей |  руб. |   |   |   |   |  |
| 7 | ОСГОП  | руб. | х | х | х | х |  |
| 8 | ОСАГО |  руб. | х | х | х | х |  |
| 9 | Техосмотр автотранспорта | руб. | х | х | х | х |  |
| 10 | Налоги |  руб. | х | х | х | х |  |
| 11 | Транспортный налог | руб. | х | х | х | х |  |
|  | **Итого** |  руб.  |   |   |   |   |  |
|  12 | Накладные расходы - 10% от вышеперечисленных затрат |  руб. | х | х | х | х |  |
|  | **Всего:** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Справочные данные** |   |
| количество автотранспорта обслуживающего данные маршруты  |  |
| Количество посадочных мест автотранспорта, обслуживающих данные маршруты (всего) |   |
| Расход топлива (бензин), л/100 км |   |
| Расход топлива (Д/Т), л/100 км |   |
| Руководитель, индивидуальный предприниматель |   |   |  |   |  |
|  |  | (подпись) |  |  (Ф.И.О.) |  |
| Главный бухгалтер  |   |   |  |   |  |
|  | (подпись) |  |  (Ф.И.О.) |  |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
| М.П |  |  |  |  |  |  |  |
| СОГЛАСОВАНО: |  |  |  |  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |  |   |  |
|  | (должность) | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  |