



**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.06.2018 № 180-17

г. Южа

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2018 ГОДУ  
СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С  
ОРГАНИЗАЦИЕЙ ТРАНСПОРТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ НА  
МАРШРУТАХ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК МЕЖДУ НАСЕЛЕННЫМИ  
ПУНКТАМИ ПОСЕЛЕНИЙ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В соответствии со статьями 78, 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета Южского муниципального района от 22.12.2017 г. № 131 «О бюджете Южского муниципального района на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», в целях реализации Подпрограммы «Предоставление субсидий из бюджета Южского муниципального района на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением транспортных услуг населению на маршрутах регулярных перевозок между населенными пунктами поселений Южского муниципального района» муниципальной программы Южского муниципального района «Развитие инфраструктуры и улучшение жилищных условий граждан Южского муниципального района», утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района от 16.11.2016 г. № 748-п, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2018 году субсидии на возмещение части затрат, связанных с организацией транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом общего пользования на маршрутах регулярных перевозок между населенными пунктами поселений Южского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Южского муниципального района от 21.04.2011 № 195 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Южского муниципального района на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением транспортных услуг населению на маршрутах регулярных перевозок между населенными пунктами поселений Южского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных изданиях «Вестник Южского городского поселения» и «Правовой Вестник Южского муниципального района».

**Глава Южского муниципального района**



**В.И. Мальцев**

Приложение  
к постановлению  
Администрации Южского  
муниципального района  
от 24.02.2018 № 180-17

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2018 ГОДУ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ  
ЧАСТИ ЗАТРАТ,  
СВЯЗАННЫХ С ОРГАНИЗАЦИЕЙ ТРАНСПОРТНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ  
НАСЕЛЕНИЯ АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ ОБЩЕГО  
ПОЛЬЗОВАНИЯ  
НА МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТАХ МЕЖДУ НАСЕЛЕННЫМИ  
ПУНКТАМИ ПОСЕЛЕНИЙ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с организацией транспортного обслуживания населения транспортом общего пользования на муниципальных маршрутах между населенными пунктами поселений Южского муниципального района (далее – Субсидия), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет категории лиц, имеющих право на получение Субсидии, цели, условия, порядок предоставления и возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, а также порядок возврата получателем Субсидии остатков Субсидии.

1.2. Целью предоставления Субсидии является возмещение части затрат, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам на муниципальных маршрутах между населенными пунктами поселений Южского муниципального района.

1.3. Главным распорядителем средств Субсидии является Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района (далее – Главный распорядитель).

Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Южского муниципального района, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в установленном порядке исполнения бюджета по расходам и согласно настоящему Порядку.

1.4. Категория получателей Субсидии:

Право на получение Субсидии имеют юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном

законодательством порядке и осуществляющие деятельность в сфере регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на территории Южского муниципального района, заключившие с Управлением жилищно-коммунального хозяйства (далее – Управление ЖКХ) муниципальный контракт на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам на муниципальных маршрутах между населенными пунктами поселений Южского муниципального района (далее - Получатель Субсидии).

## **2. Условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. В целях получения Субсидии Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю следующие документы:

- ежемесячно отчет, о недополученных доходах, подлежащих возмещению за счет субсидии, по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

- ежемесячно акт выполненных работ и счет (счет-фактура) за отчетный период.

2.2. Документы, представляемые Получателем Субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полномочия Получателя Субсидии оформлены в установленном законом порядке;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

6) в документах нет пропусков и незаполненных полей;

7) документы не противоречат друг другу.

2.3. Требования, которым должен соответствовать Получатель Субсидии на первое января 2018 года:

2.3.1. У Получателей Субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Южского муниципального района, бюджетных инвестиций, предоставленных из бюджета в предыдущие годы, в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом Южского муниципального района.

2.3.2. 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.

2.3.3. 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.3.4. 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 пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.4. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней проверяет представленные Получателем Субсидии документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, устанавливает соответствие сведений, указанных в представленных документах.

2.5. Основания для отказа Получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

- несоответствие Получателя Субсидии критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком;
- недостоверность представленной Получателем Субсидии информации;
- несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка или предоставление недостоверных сведений и документов, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

В течение 2 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Главный распорядитель письменно уведомляет о нем Получателя Субсидии с указанием причин отказа.

2.6. Предоставление Субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Главным распорядителем и Получателем Субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым отделом администрации Южского муниципального района (далее - соглашение), при условии соответствия Получателя Субсидии критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком и предоставления документов, определенных пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Главный распорядитель направляет проект соглашения, подписанный уполномоченным должностным лицом, в 2 экземплярах заявителю, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии. Заявители в течение 3 дней со дня его получения 1 экземпляр подписанного соглашения направляют Главному распорядителю.

Направление Получателю Субсидии подписанного соглашения является уведомлением о принятии Главным распорядителем решения о предоставлении Субсидии.

2.7. Общий размер Субсидии составляет 1 424 997 (один миллион четыреста двадцать четыре тысячи девятьсот девяносто семь) рублей 00 копеек.

Субсидия предоставляется из бюджета Южского муниципального района в целях возмещения части затрат за период выполнения работ с 01.01.2018 года по 30.09.2018 года.

Максимальный размер Субсидии в месяц не может превышать 1/9 общего размера Субсидии.

2.8. Субсидия предоставляется Получателю ежемесячно путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя в течение 15 рабочих дней со дня подписания Главным распорядителем документов о приемке выполненных работ (в том числе соответствующих отчетов Получателя Субсидии).

### **3. Требования к отчетности.**

3.1. Получатель Субсидии ежемесячно, в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет Главному Распорядителю следующие документы:

- отчет о недополученных доходах, подлежащих возмещению за счет субсидии по форме согласно Приложению № 1 к Порядку, акт выполненных работ и счет (счет-фактура).

Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность представленных сведений.

3.2. Получатель Субсидии ежеквартально предоставляет отчет об осуществлении регулярных перевозок в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, и в срок до 01.12.2018 года по итогам работы за период предоставления Субсидии (с 01.01.2018 г. по 30.09.2018 г.) представляет Главному распорядителю отчет об использовании Субсидии с приложением копий документов, по форме согласно приложению № 3.

### **4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии, ответственность за их нарушение.**

4.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения Получателями Субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

4.2. Получатель Субсидии:

4.2.1. Дает согласие на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения

условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

4.2.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным Соглашением несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, а также за соблюдение настоящего Порядка и достоверность предоставляемых сведений.

4.2.3. В случае корректировки отчетности в сторону уменьшения, а также в случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем или органами муниципального финансового контроля, факта нарушения Получателем Субсидий целей и условий, установленных при предоставлении Субсидии, определенных настоящим Порядком и (или) заключенным Соглашением, обеспечивает перечисление средств, подлежащих возврату, в бюджет Южского муниципального района в течение 30 календарных дней со дня корректировки отчета и (или) получения акта проверки.

4.3. Главный распорядитель:

4.3.1. Осуществляет контроль за целевым и эффективным предоставлением Субсидии.

4.3.2. Обеспечивает возврат Получателями Субсидии в бюджет Южского муниципального района средств Субсидии в случаях, предусмотренных настоящим Порядком.

4.4. При отказе Получателя Субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии  
на возмещение части затрат,  
связанных с организацией  
транспортного обслуживания  
населения автомобильным  
транспортном общего пользования  
на муниципальных маршрутах  
между населенными пунктами  
Южского муниципального района

Отчет о недополученных доходах, подлежащих возмещению за счет субсидии  
за \_\_\_\_\_ 2018 года  
месяц

Наименование	Количество пассажиров, перевезенных по контрольным билетам, пасс.	Себестоимость перевозок одного пассажира в расчете экономически обоснованной величины тарифа, руб.	Расходы по себестоимости перевозки одного пассажира в расчете экономически обоснованной величины тарифа, руб.	Плата за одну поездку автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах на территории Южского муниципального района, руб.	Доходы (выручка), полученные от оказания услуг по транспортному обслуживанию населения автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах на территории Южского муниципального района, руб.	Размер субсидии на возмещение части затрат, связанных с организацией транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах на территории Южского муниципального района, руб.	Предельный размер Субсидии, подлежащей перечислению Получателю Субсидии, руб.	Размер Субсидии, подлежащей перечислению Получателю Субсидии, руб.	
								гр. 7 < гр. 8	Гр. 7 > гр.8
	КП <sub>пл.</sub>	С/ст (эос)	РАСХ с/ст (эот)	Ппл	ДОХ.пл	Субс	Субс.пред		



гр.1	гр.2	гр.3	гр. 4 = гр. 3 * гр. 2	гр. 5	гр. 6 = гр. 5 * гр. 2	гр. 7 = гр.4 – гр. 6	гр. 8	Гр. 9 = гр. 7	Гр. 10 = гр.8
<p>Перевозка пассажиров автомобильным транспортом общего пользования на территории Южского муниципального района по оплате за проезд, установленной в пределах максимального тарифа на регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на муниципальных маршрутах, утвержденного нормативным правовым актом Департамента энергетики и тарифов Ивановской области</p>									

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Проверено:  
Начальник Управления ЖКХ Администрации

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный специалист

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

-----



Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидии  
на возмещение части затрат,  
связанных с организацией  
транспортного обслуживания  
населения автомобильным  
транспортом общего пользования  
на муниципальных маршрутах  
между населенными пунктами  
Южского муниципального района

**ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ  
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК**

ОТЧЕТ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК за _____ квартал 20__ года	Срок представления
Представляют: юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченный участник договора простого товарищества, 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 осуществлением данных регулярных перевозок, или выдавшим свидетельство об осуществлении данных регулярных перевозок	Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

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 рейсах

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

(наименование должности руководителя Получателя Субсидии)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 Дата предоставления отчета

Проверено:

Начальник Управления ЖКХ Администрации

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный специалист

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидии  
на возмещение части затрат,  
связанных с организацией  
транспортного обслуживания  
населения автомобильным  
транспортом общего пользования  
на муниципальных маршрутах  
между населенными пунктами  
Южского муниципального района

Наименование Организации (или имя индивидуального предпринимателя)  
Соглашение на возмещение недополученных доходов от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Отчет об использовании субсидии за период

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Тариф, утвержденный уполномоченным органом государственной власти

(ЭОТ), - \_\_\_\_\_ руб.

Показатели	Всего
Затраты, руб., всего	
в том числе: - оплата труда - начисления на фонд оплаты труда - горюче-смазочные материалы - ремонт транспортных средств - иные расходы*	
Выручка, руб., всего	
в том числе: - плата, полученная непосредственно от населения - возмещение затрат и убытков от перевозки льготных категорий граждан, полученных за счет бюджетов иных уровней	
Сумма недополученных доходов, руб.	

Примечание: одновременно с отчетом получателем субсидии представляются копии документов, подтверждающих размер, указанных в отчете фактических затрат и выручки (путевые листы, платежные поручения, товарные чеки, кассовые чеки, банковские выписки, приходные кассовые ордера, договоры, акты выполненных работ, товарные накладные, справки о фонде заработной платы за подписью руководителя и главного бухгалтера и другие подтверждающие документы).

(наименование должности руководителя Получателя Субсидии)

---

(подпись) (расшифровка подписи)  
Главный бухгалтер

---

(подпись) (расшифровка подписи)

---

Дата предоставления отчета

Проверено:

Начальник Управления ЖКХ Администрации

---

(подпись) (расшифровка подписи)  
Главный специалист

---

(подпись) (расшифровка подписи)

-----  
<\*> иные расходы включают в себя расходы на запчасти и материалы, управленческие расходы, амортизацию, расходы по ОСАГО в размере 1/12 от уплаченных страховых взносов за транспортные средства, тех.осмотр и др. расходы, связанные с содержанием транспортных средств.