



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.04.2020 № 246

п. Чегдомын

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Верхнебуреинского муниципального района субсидий в целях возмещения юридическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки по муниципальным маршрутам, недополученных доходов в связи с предоставлением льготы на проезд учащимся общеобразовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», с Уставом Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, принятого решением Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 24.05.2005 № 42 в целях возмещения юридическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки по муниципальным маршрутам, недополученных доходов в связи с предоставлением льготы на проезд учащимся общеобразовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района в соответствии с постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 18.03.2020 № 180 «Об установлении льготы на проезд учащимся общеобразовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района на пассажирском транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Верхнебуреинского муниципального района», администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.01.2020 прилагаемый Порядок предоставления из бюджета Верхнебуреинского муниципального района субсидий в целях возмещения юридическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки по муниципальным маршрутам, недополученных доходов в связи с предоставлением льготы на проезд учащимся

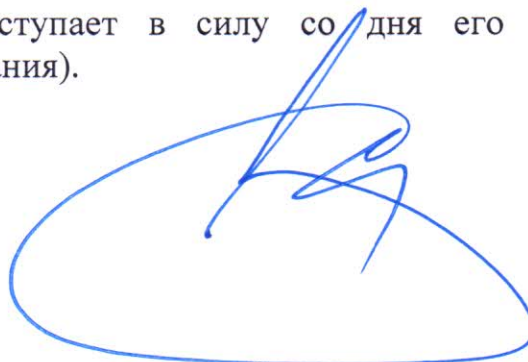
ПА 001306

общеобразовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района (далее – Порядок).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава района



А.М. Маслов

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации района

от 17.04.2020 № 246

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ
ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ РЕГУЛЯРНЫЕ
ПЕРЕВОЗКИ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ,
НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ
ЛЬГОТЫ НА ПРОЕЗД УЧАЩИМСЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и устанавливает общие положения о предоставлении из бюджета Верхнебуреинского муниципального района субсидий на возмещение юридическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки по муниципальным маршрутам, недополученных доходов в связи с предоставлением льготы на проезд учащимся общеобразовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района (далее - школьники) с 1 января по 31 мая включительно и с 1 сентября по 31 декабря включительно, условия и порядок их предоставления, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Субсидии предоставляются юридическим лицам (далее - Перевозчики), предоставляющим школьникам льготу на проезд в соответствии со свидетельством об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, предусмотренному в

Перечне муниципальных маршрутов регулярных перевозок, на которых предоставляется льгота на проезд.

Проезд школьников, указанных в настоящем Порядке, на пассажирском транспорте общего пользования в границах Верхнебуреинского муниципального района по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, осуществляется при предъявлении билета обучающегося школьниками.

1.2. Субсидии предоставляются главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий - управлением образования администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее – Управление образования) из бюджета Верхнебуреинского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Субсидии предоставляются исходя из следующего критерия: осуществление Перевозчиком регулярных перевозок по муниципальным маршрутам на основании выданного свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

1.4. Цель предоставления субсидии – возмещение юридическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки по муниципальным маршрутам, недополученных доходов в связи с предоставлением льготы на проезд учащимся общеобразовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района, указанным в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидий Перевозчики представляют в Управление образования следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии с указанием реквизитов для перечисления субсидий согласно приложению к настоящему Порядку;

2) копию устава Перевозчика, подписанную руководителем и заверенную печатью (при ее наличии);

3) копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа перевозчика (или иного уполномоченного лица) на совершение сделок от имени перевозчика (приказы о назначении руководителя, доверенности, если от имени руководителя выступает юридическое лицо);

4) копию оформленной в установленном законодательством порядке действующей лицензии на перевозку пассажиров;

5) билетно-учетные листы;

6) справку-расчет о выпадающих доходах;

7) фактические калькуляции затрат на регулярные перевозки за отчетный период по каждому маршруту.

2.2. От имени юридических лиц заявление и иные документы в соответствии с настоящим Порядком могут подавать лица, действующие в

соответствии с учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

2.3. Управление образования осуществляет регистрацию представленных документов в день их поступления в порядке поступления в журнале регистрации заявлений, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью.

Представленные документы для получения субсидий рассматриваются:

- Управлением образования в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации;

- сектором по транспорту, дорожной деятельности и связи администрации Верхнебуреинского муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня их рассмотрения Управлением образования.

По итогам рассмотрения документов, не позднее 10 рабочих дней со дня их регистрации, Управлением образования принимается решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации заявлений.

Управление образования в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа или уведомляет о положительном решении о предоставлении субсидии любым доступным способом.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- 1) несоответствие представленных Перевозчиком документов требованиям настоящего Порядка, непредставление необходимых документов или их представление не в полном объеме;

- 2) Перевозчик не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

- 3) недостоверность представленной Перевозчиком информации;

- 4) документы, представленные Перевозчиком, содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

Перевозчик после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, вправе вновь обратиться за ее предоставлением в соответствии с настоящим Порядком.

2.5. В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидий Управление образования не позднее 10 рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с Перевозчиком Соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее - Соглашение), предусматривающий согласие Перевозчика на осуществление Управлением образования и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения Перевозчиком условий, целей и порядка ее предоставления, определенных настоящим Порядком.

2.6. На дату обращения в Управление образования за предоставлением субсидии Перевозчик должен соответствовать следующим требованиям:

1) Перевозчик не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) У Перевозчика должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Верхнебуреинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Верхнебуреинского муниципального района;

3) Перевозчик не должен получать средства из районного бюджета в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов.

2.7. Недополученные доходы Перевозчика, возникающие в результате льготного проезда школьников в автобусах по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в соответствии со свидетельством об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, предусмотренному в Перечне муниципальных маршрутов регулярных перевозок, на которых предоставляется льгота на проезд (далее - проездные документы), определяются как сумма всех предоставленных обучающимся льгот в отчетном периоде. Отчетным периодом является 1 месяц.

Документом, подтверждающим фактически произведенные затраты (недополученные доходы), на возмещение которых предоставляется субсидия являются билетно-расчетные листы, предоставляемые получателем субсидии в порядке, установленном соглашением о предоставлении субсидии.

Размер предоставляемой субсидии составляет 50% от фактических затрат на перевозку школьников, но не более 250 тыс. рублей в месяц.

Фактические затраты (З факт) определяется по формуле:

$$З \text{ факт} = П \text{ shk} \times Т, \text{ где}$$

П shk - количество школьников, перевезенных в Верхнебуреинском муниципальном районе в месяц;

Т - тариф на перевозку в границах Верхнебуреинского муниципального района, установленный перевозчиком, осуществляющим регулярные перевозки по муниципальным маршрутам.

$R_{\text{суб}} = 3 \text{ факт} \times 50\% \leq 250 \text{ тыс. рублей}$, где

$R_{\text{суб}}$ - размер субсидии;

50% - размер льготы на проезд.

2.8. Проездные документы оформляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к проездным документам, которые установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».

2.9. Перевозчик ежемесячно, в срок до 25-го числа месяца, следующего за отчетным, направляет в Управление образования:

- заявку о перечислении субсидии (далее - заявка) с указанием отчетного периода и размера недополученных доходов Перевозчика;
- отчет о предоставлении льгот (далее - отчет).

Формы заявки и отчета утверждаются Управлением образования.

Заявки и отчеты Перевозчика (далее - документы) заверяются подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью при ее наличии.

Перевозчик несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в Управление образования.

2.10. Управление образования в течение 3 рабочих дней со дня получения документов:

- осуществляет проверку их соответствия требованиям настоящего Порядка;
- в случае выявления нарушения требований настоящего Порядка в оформлении заявки и (или) отчета возвращает Перевозчику документы с указанием причин возврата.

Перевозчик в течение 3 рабочих дней со дня получения от Управления образования документов устраняет причины возврата и повторно представляет уточненные документы в Управление образования.

Управление образования рассматривает уточненные документы в соответствии с настоящим Порядком.

В случае если документы соответствуют требованиям настоящего Порядка, Управление образования принимает положительное решение о перечислении субсидии Перевозчику.

2.11. Перечисление субсидий Перевозчику осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Управлением образования положительного решения о перечислении субсидии Перевозчику.

2.12. Субсидии перечисляются на расчетные счета, открытые Перевозчиком в кредитных организациях, указанные в заявлении о предоставлении субсидий.

2.13. Субсидия за последний месяц года предоставляется не позднее 20 декабря на основании предварительных документов Перевозчика, представленных в срок до 10-го числа отчетного месяца, в пределах остатка неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на текущий год в размере, не превышающем среднемесячный размер субсидии за предыдущий период с 1 января по 31 мая включительно и с 1 сентября по 30 ноября текущего года.

В случае если размер субсидии, предоставленной за последний месяц года, превышает указанный в отчете за данный период фактический объем недополученных доходов, подлежащих возмещению, сумма превышения по итогам отчетного года подлежит возврату в бюджет Верхнебуреинского муниципального района до 31 января года, следующего за отчетным.

В случае если размер субсидии, предоставленной за последний месяц года, меньше указанного в отчете за данный период фактического объема недополученных доходов, выплата производится в пределах лимитов бюджетных обязательств следующего за отчетным финансовым годом до 31 января года, следующего за отчетным.

2.14. Управление образования устанавливает в Соглашении показатели результативности предоставления субсидий.

2.15. Перевозчик дает согласие на осуществление обязательной проверки Управлением образования финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.16. Направления недополученных доходов, на возмещение которых предоставляется субсидия:

- приобретение оборудования, материалов, специализированной техники, программного обеспечения;
- техническое обслуживание транспортных средств;
- эксплуатация транспорта.

3. Требования к отчетности

3.1. При установлении в Соглашении показателей результативности предоставления субсидий указанным Соглашением предусматриваются порядок, сроки и формы представления Перевозчиком отчетности о достижении показателей результативности предоставления субсидий.

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

4.1. Управление образования и орган государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверку соблюдения Перевозчиком условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий, а также достижения получателями субсидий показателей результативности предоставления субсидий.

4.2. Ответственность за достоверность представляемых в Управление образования сведений и документов, в том числе подтверждающих целевое использование субсидий, возлагается на Перевозчика.

Управление образования в течение 10 рабочих дней со дня установления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, а также недостижения показателей результативности предоставления субсидий направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, а также недостижения показателей результативности предоставления субсидий получатель субсидии обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования Управление образования о возврате субсидии возратить ее в доход бюджета Верхнебуреинского муниципального района.

В случае если субсидии не возвращены в установленный срок, они взыскиваются Управлением образования в доход бюджета Верхнебуреинского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. В случаях, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидий, не использованный Перевозчиком на 1 января текущего финансового года остаток субсидий подлежит возврату в бюджет Верхнебуреинского муниципального района в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение к Порядку

утвержденному постановлением
администрации района

от 17.04.2020 № 246

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

(наименование получателя)

просит предоставить субсидию в целях возмещения, недополученных доходов в связи с предоставлением льготы на проезд учащимся общеобразовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района на основании

(наименование муниципального нормативного акта на основании которого осуществляется предоставление льготы)

в соответствии с Порядком предоставления из бюджета Верхнебуреинского муниципального района субсидий в целях возмещения юридическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки по муниципальным маршрутам, недополученных доходов в связи с предоставлением льготы на проезд учащимся общеобразовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от _____ № _____ (далее – Порядок).

Документы, предусмотренные п. 2.1 Порядка прилагаются в соответствии с описью.

Приложение: на ____ л. в ____ экз.

Наименование Получателя

ОГРН, ОКТМО

Место нахождения:
(юридический адрес)

ИНН/КПП

Платежные реквизиты:

Руководитель

Главный бухгалтер

М.П. (при наличии)

