



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.07.2018

№ 198

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по предоставлению льготного проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городского сообщения в границах муниципального образования обучающимся очной формы обучения общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», 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», законами Мурманской области», от 28.05.2004 № 483-01-ЗМО «О государственном регулировании цен на территории Мурманской области», от 26.10.2007 № 901-01-ЗМО «О предоставлении льготного проезда на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте общего пользования обучающимся на территории Мурманской области», от 13.07.2009 № 1133-01-ЗМО «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Мурманской области», постановлениями Правительства Мурманской области от 02.06.2010 № 261-ПП «Об утверждении правил расходования средств, предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городских округов) в виде субвенций из областного бюджета, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субвенции из федерального бюджета, собственных доходов и источников финансирования дефицита областного бюджета», от 06.07.2017 № 342-ПП «Об утверждении порядка предоставления льготного проезда на городском электрическом и автомобильном транспорте общего пользования обучающимся образовательных организаций Мурманской области», Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город

Островной Мурманской области, постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 16.01.2017 № 5 «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории ЗАТО г. Островной» Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по предоставлению льготного проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городского сообщения в границах муниципального образования обучающихся очной формы обучения общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций образовательных организаций высшего образования (далее – Порядок).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования путем размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной [www.zato-ostrov.ru](http://www.zato-ostrov.ru) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Глава администрации

С.Е. Богданова

Утвержден  
постановлением  
Администрации ЗАТО г. Островной  
от 16.07.2018 № 198

Порядок предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по предоставлению льготного проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городского сообщения в границах муниципального образования обучающимся очной формы обучения общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования

## 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, порядок и цели предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по предоставлению льготного проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городского сообщения в границах муниципального образования обучающимся очной формы обучения общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования (далее – субсидия) из бюджета ЗАТО г. Островной.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

- перевозчик – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, принявшие на себя обязанность доставить пассажира, вверенный им отправителем груз, багаж, грузобагаж из пункта отправления в пункт назначения, а также выдать груз, багаж, грузобагаж уполномоченному на его получение лицу;

- организация транспортного обслуживания – комплекс мероприятий нормативного правового, экономического и организационно-распорядительного характера, реализуемых органами местного самоуправления ЗАТО г. Островной и перевозчиками в целях удовлетворения потребностей населения в пассажирских перевозках;

- уполномоченный орган по организации пассажирских перевозок (заказчик) (далее – уполномоченный орган) – муниципальное казенное учреждение ЗАТО г. Островной, определяемое нормативным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной и осуществляющее перечисление субсидии получателю субсидии на основании соглашения (-ий);

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств – Администрация ЗАТО г. Островной (далее – ГРБС);

- муниципальный маршрут регулярных перевозок по регулируемым тарифам в границах ЗАТО г. Островной – путь следования транспортных средств от начального остановочного пункта через промежуточные остановочные пункты до конечного остановочного пункта, предназначенный для осуществления перевозок пассажиров и багажа по расписаниям, и установленный органами местного самоуправления ЗАТО г. Островной, по тарифам с предоставлением всех льгот на проезд;

- получатель субсидии (исполнитель) – перевозчик, имеющий право на получение субсидии согласно критериям отбора (далее – получатель).

1.3. Предметом регулирования настоящего Порядка являются правоотношения, возникающие при предоставлении перевозчику субсидии.

1.4. Предоставление субсидии перевозчику осуществляется в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по предоставлению льготного проезда на городском транспорте общего пользования при реализации Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 901-01-ЗМО «О предоставлении льготного проезда на городском электрическом и автомобильном транспорте общего пользования обучающимся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области».

1.5. Субсидии предоставляются перевозчику из бюджета ЗАТО г. Островной за счет межбюджетных трансфертов в форме субвенции из бюджета Мурманской области бюджету ЗАТО г. Островной в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

1.6. Право на получение субсидии имеет юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, имеющее лицензию и (или) иной документ, установленный законодательством Российской Федерации, дающий право на осуществление регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом (кроме такси и маршрутных такси), и определенное по итогам аукциона в электронной форме на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным транспортом общего пользования на территории ЗАТО г. Островной Мурманской области.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Обязательными условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Согласие получателя субсидии, с учетом исключений, предусмотренных частью 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной проверок соблюдения получателем субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) условий, целей и порядка ее предоставления;

2.1.2. Ведение перевозчиком учета доходов и количества реализованных единых социальных проездных билетов обучающимся очной формы обучения общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.

2.1.3. Присоединение перевозчика к автоматизированной системе учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования на территории Мурманской области (далее - АСУОП), позволяющей определить фактический объем выполненной транспортной работы в разрезе муниципальных маршрутов городского сообщения.

2.1.4. Средства, полученные из бюджета ЗАТО г. Островной в форме субсидии,

носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании:

- наличия заключенного муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным транспортом общего пользования на территории ЗАТО г. Островной Мурманской области, между уполномоченным органом и перевозчиком;

- наличия заключенного соглашения (-ий) между уполномоченным органом и получателем субсидии на предоставление субсидии в соответствии с типовой формой соглашений (договоров) о предоставлении из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной (далее – соглашение).

2.3. Для получения субсидии Получатель субсидии ежемесячно не позднее 5 (Пять) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, направляет в уполномоченный орган отчет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – отчет).

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчете в соответствии с действующим законодательством.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета от получателя субсидии осуществляет проверку полноты и правильности оформления и принимает решение о предоставлении получателю субсидии, либо о возврате отчета с указанием причин возврата.

В случае выявления ошибок, неточностей, несоответствий или представления отчета с нарушением требований и условий, установленных настоящим Порядком, уполномоченный орган возвращает отчет получателю субсидии для исправления в течении 1 рабочего дня с момента завершения проверки.

2.4. Получатель субсидии в течение 2-х (Два) рабочих дней вправе устранить допущенные неточности и (или) нарушения и представить уточненный отчет в уполномоченный орган.

2.5. Повторную проверку документов уполномоченный орган осуществляет в течение 2-х (Два) рабочих дней со дня получения и регистрации исправленных документов.

2.6. По результатам проверки отчета и в случае отсутствия ошибок за соответствующий период текущего года получатель субсидии оформляет счет-фактуру (в случае если получатель субсидии является плательщиком НДС), выставляет счет, акт и направляет указанные в настоящем пункте документы в уполномоченный орган.

2.7. Уполномоченный орган в течение 5 (Пять) рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка, обязан направить получателю субсидии один экземпляр акта подписанного уполномоченным органом и получателем субсидии, или мотивированный отказ.

2.8. Дата подписания акта обеими сторонами является датой принятия решения уполномоченным органом о перечислении субсидии.

2.9. В течение 2-х (Два) рабочих дней с даты подписания акта обеими сторонами уполномоченный орган направляет в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной заявку на финансирование по форме, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной.

2.10. Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной осуществляет финансирование ГРБС в пределах лимитов бюджетных обязательств доведенных до ГРБС на соответствующий финансовый год на указанные цели в соответствии с заявкой на финансирование, а ГРБС в свою очередь доводит лимиты бюджетных обязательств до уполномоченного органа.

2.11. Уполномоченный орган в течение 3-х (Три) рабочих дней с даты поступления средств субсидии на свой лицевой счет перечисляет их получателю субсидии согласно выставленному счету, счету-фактуре (в случае если получатель субсидии является плательщиком НДС), акту.

2.12. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.6, 2.15 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.6, 2.15 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.13. Объем субсидий перевозчику, рассчитывается как произведение объема перевозок обучающихся, определенного по данным системы АСУОП, на разницу между полной стоимостью проезда для пассажира и льготной стоимостью проезда обучающихся.

Объем субсидии не может превышать сумму равную произведению объема перевозок обучающихся, определенного по данным АСУОП, на полную стоимость проезда для пассажира за минусом доходов полученных перевозчиком от реализации льготных проездных билетов или транспортной карты обучающегося.

2.14. Объем перевозок пассажиров и багажа на муниципальном маршруте регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории ЗАТО г. Островной Мурманской области определяется по данным АСУОП.

2.15. Для заключения соглашения (-ий) получатель субсидии в январе месяце или в текущем месяце текущего финансового года направляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении субсидии по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Порядку, и следующие документы:

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие сведений о прекращении деятельности организации, а также содержащая сведения о том, что организация находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении организации 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 (-ий) о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у организации 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;

- справка, подтверждающая отсутствие у организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (-ий) о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным

инвестициям и иным средствам, предоставленным из местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами ЗАТО г. Островной (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему Порядку;

- справка территориального органа, подтверждающая отсутствие у организации на первое число текущего месяца, задолженности по страховым взносам в бюджет Фонда социального страхования Российской Федерации.

Данный перечень документов представляется однократно перед заключением соглашения (-ия).

2.16. Уполномоченный орган регистрирует заявление о предоставлении субсидии в день его поступления и в течение трёх рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку приложенных документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка и действующего законодательства.

2.17. По результатам проверки документов, указанных в пункте 2.15 раздела 2 настоящего Порядка, уполномоченный орган готовит проект соглашения (-ий) и направляет его получателю субсидии для подписания, либо уведомляет получателя субсидии об отказе в заключении соглашения (-ий).

2.18. Требования, которым должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (-ий), получатель субсидии:

- 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 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%;

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета ЗАТО г. Островной в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидии, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

- получатель субсидии (как юридическое лицо) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатель субсидии (как индивидуальный предприниматель) не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.19. Соглашение (-ия) о предоставлении субсидии заключается между Получателем субсидии и уполномоченным органом на срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

2.20. Показателем результативности использования субсидии, является объем

перевозок обучающихся (количество поездок обучающихся в единицах). Конкретный показатель результативности на основании настоящего Порядка устанавливается в соглашении (-ях).

Результативность оценивается уполномоченным органом исходя из степени достижения установленных соглашением (-ями) конкретных показателей.

2.21. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно не позднее 10 (Десять) рабочего дня после принятия уполномоченным органом решения о перечислении субсидии.

2.22. Субсидия за декабрь текущего года предоставляется в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, предусмотренных на очередной финансовый год.

2.23. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации и указанный получателем субсидии в соглашении (-ях).

### 3. Требования к отчетности

3.1. Отчетностью, подтверждающей предоставление субсидии уполномоченным органом получателю являются документы, ежемесячно предоставляемые получателем субсидии в уполномоченный орган в соответствии с пунктами 2.3, 2.6 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Уполномоченный орган за подписью главного распорядителя как получателя бюджетных средств ежемесячно предоставляет в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области отчет о расходовании трансфертов в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, по форме, утвержденной приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области.

3.3. Уполномоченный орган осуществляет оценку достижения перевозчиком показателя результативности на основании отчета, форма которого устанавливается соглашением.

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

4.1. Муниципальный финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств и соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем осуществляет главный распорядитель как получатель бюджетных средств ЗАТО г. Островной и органы муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной.

4.2. Ответственность за соблюдение норм настоящего Порядка и достоверность представляемых сведений возлагается на уполномоченный орган и получателя субсидии.

4.3. В случае выявления главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной недостоверных сведений, представленных получателем субсидии, или нарушений получателем субсидии условий ее предоставления, главный распорядитель бюджетных средств прекращает предоставление субсидии и направляет получателю субсидии требование

о возврате соответствующих средств субсидии в бюджет ЗАТО г. Островной.

4.4. Требование о возврате субсидии направляется получателю субсидии главным распорядителем как получателем бюджетных средств ЗАТО г. Островной и (или) органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной в течение 5-ти рабочих дней с момента выявления недостоверных сведений или нарушений.

4.5. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10-ти рабочих дней с момента получения такого требования. В случае невозврата субсидия подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---

Приложение № 1  
к Порядку

Отчет

об использовании из местного бюджета субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по предоставлению льготного проезда на городском автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городского сообщения в границах муниципального образования обучающимся очной формы обучения общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций

за \_\_\_\_\_ 2018 г.

(месяц)

Наименование категории и сообщений	Количество проданных льготных проездных билетов и транспортных карт обучающихся, ед.	Доходы, полученные от реализации льготных проездных билетов и транспортных карт обучающихся, руб.	Объём перевозок обучающихся по данным АСУОП, (город-поездок, пригород-пасс. км)	Полная стоимость проезда для пассажира, руб.	Разница между полной стоимостью проезда для пассажира и льготной стоимостью проезда обучающихся, руб.	Наименование получателя субсидии		
						Сумма субсидии к возмещению, руб.*	Получено субсидии из местного бюджета, руб.	Кредиторская задолженность местного бюджета, руб.
А	2	3	4	5	6	Гр. 7=гр.4 x гр.6	8	Гр.9= гр.7-Гр.8
Городское сообщение								
Пригородное сообщение	X	X	X	X	X	X	X	X
Итого за отчетный месяц:								
Итого нарастающим итогом с начала года:								

\* Объем субсидии за отчетный месяц, не может превышать сумму равную произведению объема перевозок обучающихся, определенного по данным АСУОП, на полную стоимость проезда пассажира за минусом доходов, полученных перевозчиком от реализации льготных проездных билетов или транспортной карты обучающегося ( $гр.7 \leq гр.4 \times гр.5 - гр.3$ ). Если  $гр.7 <$  или  $= 0$ , то потребности в субсидии не возникает ( $гр. 7 = 0$ ).

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении Субсидии

---

(наименование получателя, ИНН, КПП, место нахождения)

просит предоставить субсидию в целях \_\_\_\_\_.  
(целевое назначение субсидии)

в соответствии с \_\_\_\_\_,  
(наименование муниципального нормативного правового акта на основании  
которого осуществляется предоставление субсидии из местного бюджета получателю)  
утвержденными (ым) постановлением Администрации ЗАТО г. Островной  
от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ (далее – Порядок).

Опись документов, предусмотренных пунктом 2.15 Порядка, прилагается.

Приложение: на \_\_ л. в ед. экз.

Получатель

---

(подпись)

---

(должность)

---

(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

## С П Р А В К А

о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам,  
предоставленным из местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами ЗАТО г. Островной

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование получателя субсидии \_\_\_\_\_

Кому:

Наименование уполномоченного органа \_\_\_\_\_

Наименование средств, предоставленных из местного бюджета	Нормативный правовой акт ЗАТО г. Островной, в соответствии с которым Получателю субсидии предоставлены средства из местного бюджета				Соглашение, заключенное между уполномоченным органом и получателем субсидии на предоставление из местного бюджета средств				Договоры (контракты), заключенные Получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) (за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации)						
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность,		дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность,		
								всего	в том числе, просроченная				всего	в том числе, просроченная	

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.