



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.06.2021

№ 108

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения затрат на поддержку транспортных организаций, осуществляющих перевозки по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам на территории ЗАТО г. Островной в период пандемии

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 556-ПП «О государственной программе Мурманской области “Развитие транспортной системы”», от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области 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 затрат на поддержку транспортных организаций, осуществляющих перевозки по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам на территории ЗАТО г. Островной в период пандемии (далее - Порядок).

2. Определить Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» уполномоченным органом на предоставление субсидии в целях возмещения затрат на поддержку транспортных организаций, осуществляющих перевозки по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам на территории ЗАТО г. Островной в период пандемии.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 21.12.2020 № 267 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения расходов на поддержку транспортных организаций, осуществляющих перевозки по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам на территории ЗАТО г. Островной в период пандемии».

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru, вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 26 марта 2020 года.

Глава муниципального образования
ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 16.06.2021 № 108

Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат
на поддержку транспортных организаций, осуществляющих перевозки
по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам
на территории ЗАТО г. Островной в период пандемии

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 556-ПП «О государственной программе Мурманской области “Развитие транспортной системы”», от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области и определяет механизм предоставления субсидии в целях возмещения затрат на поддержку транспортных организаций, осуществляющих перевозки по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам на территории ЗАТО г. Островной в период пандемии (далее – субсидия).

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

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат на приобретение (изготовление) средств индивидуальной защиты, дезинфицирующих средств для проведения ежедневной дезинфекции салона транспортного средства, на проведение лабораторных исследований на новую коронавирусную инфекцию (COVID-2019) кондукторов и водителей общественного транспорта, не имеющих конструктивного разграничения водительской кабины и салона, на территории ЗАТО г. Островной.

1.4. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

- получатель субсидии (перевозчик) – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом (-ами) на основании муниципального контракта(-ов), заключенного по результатам аукциона на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам, имеющие право на получение субсидии, отбираемые исходя из критериев отбора

получателей субсидии (далее - получатель субсидии, перевозчик);

- уполномоченный орган – муниципальное учреждение ЗАТО г. Островной, определяемое муниципальным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной и осуществляющее перечисление субсидии лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, а также заключающее от имени муниципального образования ЗАТО г. Островной в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств соглашение о предоставлении субсидии получателю;

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

1.5. Право на получение субсидии имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие на территории ЗАТО г. Островной деятельность по регулярным перевозкам пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

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

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 ГРБС 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 дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты, антисептических средств для проведения ежедневной дезинфекции салона транспортного средства.

2.1.3. Средства, полученные из бюджета ЗАТО г. Островной в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

2.2. Для заключения соглашения (-ий) получатель субсидии в текущем месяце текущего финансового года направляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), 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, о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета ЗАТО г. Островной в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

2.3. 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.

2.4. По результатам проверки документов, указанных в пункте 2.2 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). Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, подтверждающих соблюдение условий пункта 2.1 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной информации.

2.5. 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 1.3 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 бюджет ЗАТО г. Островной субсидии, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом ЗАТО г. Островной;

- 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.

2.6. Соглашение (-ия) о предоставлении субсидии заключается между получателем субсидии и уполномоченным органом в соответствии с типовой формой соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета ЗАТО г. Островной 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), на срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

2.7. Размер Субсидии (Рсубс.) определяется по формуле:

$R_{\text{субс.}} = (V_i - V_t) * k + R$, где:

V_i - выручка перевозчика, осуществляющего перевозки за период с 26.03.2019 по 11.05.2019, определяемая в соответствии с автоматизированной системой учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования на территории Мурманской области (далее - АСУОП);

V_t - выручка перевозчика, осуществляющего перевозки за период с 26.03.2020 по 11.05.2020, определяемая в АСУОП;

k - коэффициент снижения количества фактически выполненных рейсов, определяемый как отношение количества фактически выполненных рейсов за период с 26.03.2020 по 11.05.2020 к количеству фактически выполненных рейсов в аналогичный период 2019 года на муниципальных (городских и пригородных) маршрутах, подтвержденных аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS. В случае если k равен или превышает 1, применяется коэффициент равный 1;

R - фактически произведенные и документально подтвержденные расходы перевозчика за период с 26.03.2020 по 11.05.2020, связанные с мероприятиями, направленными на профилактику распространения новой коронавирусной инфекции COVID-2019:

- расходы на приобретение (изготовление) средств индивидуальной защиты (маски или респираторы, перчатки для обработки салона транспортного средства, перчатки для работы кондукторов (водителей) с денежными средствами);

- расходы на приобретение антисептических средств для обработки рук, средств и ветоши для дезинфекции салонов транспорта общего пользования;

- расходы на проведение лабораторного исследования на новую коронавирусную инфекцию COVID-2019 кондукторов и водителей общественного транспорта, не имеющего конструктивного разграничения водительской кабины и салона.

2.8. Соглашение о предоставлении субсидии заключается при условии соответствия перевозчика следующим требованиям:

- наличие действующего муниципального контракта о транспортном обслуживании населения автомобильным транспортом общего пользования на социально значимом муниципальном маршруте регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах территории ЗАТО г. Островной (далее - Контракт);

- наличие фактически произведенных и документально подтвержденных расходов за период с 26.03.2020 по 11.05.2020, связанных с мероприятиями, направленными на профилактику распространения новой коронавирусной инфекции COVID-2019;

- наличие в Реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок пролегающих в границах территории ЗАТО г. Островной, размещенном на официальном сайте ЗАТО г. Островной, сведений о муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и перевозчика в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.9. Для получения субсидии получатель субсидии, направляет в уполномоченный орган отчет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, с подтверждающими документами (далее – отчет).

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

Уполномоченный орган в течение 2 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 течение 1 рабочего дня с момента завершения проверки.

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

2.11. Повторную проверку документов уполномоченный орган осуществляет в течение 2 рабочих дней со дня получения и регистрации исправленных документов.

2.12. По результатам проверки отчета и в случае отсутствия ошибок за соответствующий период текущего года получатель субсидии предоставляет заверенные копии документов, подтверждающие целевое расходование субсидии: счет-фактуру (в случае если получатель субсидии является плательщиком НДС), счет, платежные документы, товарные накладные, договоры поставки в уполномоченный орган.

2.13. Уполномоченный орган направляет документы, предусмотренные пунктом 2.12 раздела 2 настоящего Порядка, в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области на согласование.

2.14. После согласования документов уполномоченный орган направляет в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной заявку на финансирование по форме, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной.

2.15. Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной осуществляет доведение предельных объемов финансирования до 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 передает доведенные объемы финансирования уполномоченному органу.

2.16. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты поступления средств субсидии на свой лицевой счет перечисляет их получателю субсидии.

2.17. Объем субсидии не может превышать сумму иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджету муниципального образования ЗАТО г. Островной для проведения дезинфекции транспортного средства перевозчиком.

2.18. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочих дней с момента предоставления счетов, счетов фактур.

2.19. 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 субсидии, являются документы, предоставляемые получателем субсидии в уполномоченный орган в соответствии с пунктами 2.9, 2.12 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Получатель субсидии в адрес уполномоченного органа предоставляет отчет о расходовании и показателях результативности использования субсидии перевозчиком согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.3 Штрафные санкции за предоставление недостоверных сведений или нарушения условий предоставления субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

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 ГРБС и органы муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной.

4.2. В случае выявления ГРБС и (или) органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной недостоверных сведений, представленных получателем субсидии, или нарушений получателем субсидии условий ее предоставления, ГРБС прекращает предоставление субсидии и направляет получателю субсидии требование о возврате соответствующих средств субсидии в бюджет ЗАТО г. Островной согласно приложению № 5 к Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из местного бюджета юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг субсидии на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной от 25.01.2017 № 7-од.

4.3. Требование о возврате субсидии направляется получателю субсидии ГРБС и (или) органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной в течение 5 рабочих дней с момента выявления недостоверных сведений или нарушений.

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

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 бюджета ЗАТО г. Островной получателю)
утвержденными (ым) постановлением Администрации ЗАТО г. Островной
от «___» _____ 20__ г. № ___

Опись документов, предусмотренных пунктом 2.2 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 бюджета ЗАТО г. Островной в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной

на « ____ » _____ 20__ г.

Наименование получателя субсидии _____

Кому:

Наименование уполномоченного органа _____

Наименование средств, предоставленных из бюджета ЗАТО г. Островной	Муниципальный правовой акт органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, в соответствии с которым Получателю субсидии предоставлены средства из бюджета ЗАТО г. Островной				Соглашение, заключенное между уполномоченным органом и получателем субсидии на предоставление из бюджета ЗАТО г. Островной 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.

ОТЧЕТ

о потребности в субсидии на поддержку транспортных организаций, осуществляющих перевозки по муниципальным маршрутам
в период пандемии

Наименование перевозчика	Разница объемов выручки за период с 26.03.2020 по 11.05.2020 и аналогичным периодом предыдущего года, (руб.)	Коэффициент снижения количества фактически выполненных рейсов	Фактически произведенные расходы перевозчиков на профилактику распространения коронавирусной инфекции (руб.)	Количество транспортных средств, в соответствии с реестром муниципальных маршрутов, (ед.)	Общая потребность на поддержку транспортных организаций (руб.)	Коэффициент, (постановление Правительства Мурманской области от 28.11.2019 № 533-ПП), (К)	Потребность в субсидии, (руб.)
1	2	3	4		5	6	7
1.							
Городское сообщение (итого)							
маршрут № ...							

ОТЧЕТ

о расходовании и показателях результативности использования субсидии на поддержку транспортных организаций, осуществляющих перевозки по муниципальным маршрутам в период пандемии

№ п/п	Наименование муниципального образования	Показатель результативности использования трансфертов						Общая потребность на поддержку транспортных организаций (руб.)	Коэффициент, (в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 28.11.2019 № 533-ПП), (К)	Потребность в субсидии, (руб.)	Получено субсидии, (руб.)	Произведено кассовых расходов по использованию субсидии, (руб.)
		Количество маршрутов по Соглашению, (ед.)			Фактическое количество маршрутов, (ед.)							
		Гор.	Приг.	Межгор.	Гор.	Приг.	Межгор.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
...												
	ИТОГО											

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

" __ " _____ 20__ г.
