Приложение № 3

к постановлению администрации

Павловского муниципального

района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки по маршрутам регулярных перевозок сообщения в границах Павловского муниципального района

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки по маршрутам регулярных перевозок в границах Павловского муниципального района (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки по маршрутам регулярных перевозок, предоставляются за счет средств бюджета Павловского муниципального района на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по осуществлению регулярных пассажирских перевозок по маршрутам в границах Павловского муниципального района, возникающих в результате небольшой интенсивности пассажирских потоков в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели решением о бюджете Павловского муниципального района на текущий финансовый год и плановый период.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств Павловского муниципального района по предоставлению субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Павловского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является администрация Павловского муниципального района (далее – Администрация).

1.4. Категории и критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий.

1.4.1. Правом на получение субсидий обладают юридические лица (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), и индивидуальные предприниматели, осуществляющие пассажирские перевозки по маршрутам регулярных перевозок в границах Павловского муниципального района (за исключением автобусных маршрутов, перевозка на которых осуществляется в режиме маршрутного такси).

1.4.2.Критериями отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии (далее – претендент на получение субсидии), являются требования, которым должен соответствовать претендент на получение субсидии:

1.4.2.1. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

1.4.2.2. Получатель субсидии 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;

1.4.2.3. Зарегистрированные на территории Павловского муниципального района.

1.4.2.4. Отвечающие требованиям, Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии в администрацию Павловского муниципального района (далее – Администрация) для получения субсидии, а также требования к указанным документам:

2.1.1. Заявление о предоставлении субсидии установленной формы согласно приложению № 2 к настоящему Порядку за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) претендента на получение субсидии;

2.1.2. Копия лицензии претендента на получение субсидии на осуществление перевозок пассажирским транспортом;

2.1.3. Копии документов, подтверждающих наличие у претендента на получение субсидии на праве собственности или ином законном основании транспортных средств, предназначенных для перевозок пассажиров;

2.1.4. Копии учредительных документов и все изменения к ним (для юридических лиц);

2.1.5. Перечень маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования в границах Павловского муниципального района (далее – Перечень маршрутов), установленной формы согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.2. Порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.2.1. Информация о проведении отбора на право получения субсидии размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Павловского муниципального района;

2.2.2. Уполномоченный орган регистрирует документы в журнале регистрации, на документах указывает дату и время подачи.

2.2.3. Копии документов заверяются подписью руководителя претендента на получение субсидии и печатью (при наличии печати) юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Заявление и документы (копии документов), представляемые претендентом на получение субсидии в Уполномоченный орган, должны быть:

1. подписаны руководителем претендента на получение субсидии или его представителем (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) и заверены печатью (при наличии);
2. сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) с подписью уполномоченного лица;

Заявление и документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, представляются с сопроводительным письмом.

2.2.4. Уполномоченный орган направляет пакет документов в Комиссиюдля рассмотрения и принятия решения по отбору претендентов на получение субсидии для получения (или отказе в получении) субсидии.

2.2.5. Пакет документов для получения субсидии рассматривается комиссией, в течение 20 рабочих дней с момента регистрации пакета документов.

2.2.6. Комиссия принимает решение о предоставлении или об отказе субсидии. Решение Комиссии оформляется в виде протокола и носит рекомендательный характер. Протокол в течение 5 рабочих дней направляется в Уполномоченный орган.

2.2.7. При условии соответствия критериям, перечисленным в пункте 1.4 и наличия документов, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.2.8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в течение 7 рабочих дней со дня его принятия Уполномоченный орган направляет претенденту на получение субсидии мотивированное обоснование отказа письмом или вручает под роспись.

2.2.9. Претенденту на получение субсидии, являющемуся единственным участником Отбора и в отношении которого у Комиссии нет оснований для отказа, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии.

2.2.10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, единственному участнику отбора, при устранении замечаний участник вправе повторно представить в Администрацию заявку и документы в порядке, предусмотренном настоящим Порядком с целью получения субсидии. Рассмотрение заявки и документов осуществляется на общих основаниях в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

2.2.11. При наличии двух и более претендентов на получение субсидии, подавших Заявки и в отношении которых у Комиссии нет оснований для отказа, право на получение субсидии предоставляется претенденту на получение субсидии, в Заявке которого указан наименьший размер субсидии.

При одинаковом размере субсидии право на получение субсидии предоставляется претенденту на получение субсидии, Заявка которого зарегистрирована ранее согласно записи о времени в журнале регистрации Уполномоченного органа.

2.3. Основание для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в следующих случаях:

1) несоответствия критериям, установленным пунктом 1.4 Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии перечня документов, определенного пунктом 2.1 порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) предоставление документов с нарушением требований к их оформлению, предусмотренному пунктом 2.2.3 настоящего Порядка;

4) недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.

2.4. Порядок расчёта плановой суммы субсидии.

2.4.1. На одного претендента на получение субсидии сумма субсидии не может превышать 200 тысяч рублей в квартал и суммы предусмотренной в бюджете Павловского муниципального района на мероприятие «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров автомобильным транспортом общего пользования»**,** утвержденноемуниципальной программой Павловского муниципального района «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Павловском муниципальном районе Воронежской области».

2.4.2. Размер субсидии для маршрутов включенных в Перечень маршрутов, определяется в размере не выше 100% от фактически произведенных экономически обоснованных затрат за исключением субсидий предоставленных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативно правовыми актами и соглашениями, в соответствие с приложением № 1 к настоящему Порядку и определяется по формуле:

С м = Д - Р + С об

где

С м - субсидия из местного бюджета, в тыс. рублях;

Д - доходы от работы на маршрутах регулярных перевозок в соответствие с приложением № 3 к настоящему Порядку, в тыс. рублях;

Р - расходы от работы на маршрутах регулярных перевозок в соответствие с приложением № 3 к настоящему Порядку, в тыс. рублях;

С об - субсидия из областного бюджета на возмещение недополученных доходов, в тыс. рублях.

2.5.Условия и порядок заключения Администрацией и претендентом на получение субсидии соглашения о предоставлении субсидии.

2.5.1. На основании протокола Комиссии Уполномоченный орган готовит проект распоряжения Администрации о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

На основании распоряжения Администрации при условии предоставления субсидии Администрация заключает соглашение о предоставлении субсидии с претендентом на получение субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств (далее - Соглашение) в соответствии с формой соглашения, приведенной приложением 4 к настоящему Порядку.

Соглашение должно предусматривать:

1) цели, условия, сроки и размер предоставляемой субсидии;

2) порядок и сроки предоставления отчётности;

3) ответственность за несоблюдение сторонами условий соглашения и порядок возврата в бюджет Павловского муниципального района субсидии в случае её нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

4) согласие претендента на получение субсидии на осуществление Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии;

5) запрет приобретения за счет субсидии иностранной валюты.

2.6. Сроки перечисления субсидии.

2.6.1. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией в течение 7 рабочих дней со дня вынесения решения о предоставлении субсидии, путем перечисления денежных средств на расчетный счет претендента на получение субсидии получателя субсидии, открытый в установленном порядке.

3. Требования к отчетности

3.1. Претендент на получение субсидии ежемесячно (до момента израсходования субсидии) до 25 числа месяца с момента получения субсидии направляет в Уполномоченный орган отчет о результатах работ и использовании субсидии по форме, приведенной приложением № 5 к настоящему Порядку.

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

4.1. Согласие получателя субсидии на осуществление обязательной проверки органом муниципального финансового контроля и Уполномоченном органом соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателю субсидии.

4.2. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется Уполномоченным органом, органом муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации Павловского муниципального района.

4.3. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несёт ответственность за своевременность и достоверность представленных документов, за целевое и своевременное использование бюджетных средств, а также за своевременность и качество представленных отчётов об использовании средств бюджета Павловского муниципального района.

4.4. Претендент на получение субсидии ведёт учёт полученной им из бюджета Павловского муниципального района субсидии, а также учёт её использования в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

4.5. Субсидия подлежит возврату в бюджет Павловского муниципального района в следующих случаях:

1) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению;

2) нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам контроля в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка;

3) расторжения Соглашения о предоставлении субсидии.

4.6. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

4.6.1. В случае выявления фактов, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления данных фактов направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии;

4.6.2. Требование о возврате субсидии подлежит исполнению получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения указанного требования.

4.7. При отказе от добровольного возврата или в случае невыполнения в указанный срок претендентом на получение субсидии требования о возврате субсидии указанные средства взыскиваются Администрацией в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава администрации

Павловского муниципального района Ю.Ф. Русинов

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки по маршрутам регулярных перевозок в границах Павловского муниципального района

Перечень видов затрат и доходов, включаемых в расчет размера субсидии

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Ед. изм. | Пригород |
|
| Количество автобусов | шт. |  |
| Количество рейсов | шт. |  |
| Размер субсидии организациям автомобильного транспорта, осуществляющим деятельность по перевозке пассажиров, на возмещение недополученных доходов при перевозке автомобильным транспортом пригородного сообщения отдельных категорий граждан из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | тыс. руб. |  |
| Доходы от работы на маршрутах регулярных перевозок по тарифам, утвержденным исполнительным органом государственной власти | тыс. руб. |  |
| Расходы от работы на маршрутах регулярных перевозок | тыс. руб. |  |
| в том числе |  |  |
| Фонд оплаты труда водителей | тыс. руб. |  |
| Отчисления от фонда оплаты труда водителей | тыс. руб. |  |
| Топливо | тыс. руб. |  |
| Смазочные материалы | тыс. руб. |  |
| Износ и ремонт шин | тыс. руб. |  |
| Техническое обслуживание и технический ремонт, всего | тыс. руб. |  |
| из них фонд оплаты труда ремонтно-вспомагательных рабочих | тыс. руб. |  |
| отчисления от фонда оплаты труда ремонтно-вспомагательных рабочих | тыс. руб. |  |
| прямые затраты на техническое обслуживание и технический ремонт | тыс. руб. |  |
| амортизация подвижного состава | тыс. руб. |  |
| общехозяйственные расходы | тыс. руб. |  |
| из них фонд оплаты труда руководителей, специалистов, служащих | тыс. руб. |  |
| отчисления от фонда оплаты труда  руководителей, специалистов,  служащих | тыс. руб. |  |
| прямые общехозяйственные расходы | тыс. руб. |  |
| Убытки от перевозок | тыс. руб. |  |
| Сумма запрашиваемой субсидии | тыс. руб. |  |

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки по маршрутам регулярных перевозок в границах Павловского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки по маршрутам регулярных перевозок в границах Павловского муниципального района

1. Организация (полное наименование):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. ИНН/КПП:\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Место регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Адрес фактического местонахождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Вид осуществляемой деятельности (в соответствии с Уставом): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(сумма прописью) (целевое назначение субсидии)

Опись документов, прилагается. Приложение: на л. в ед. экз.

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки по маршрутам регулярных перевозок в границах Павловского муниципального района

Соглашение № \_\_\_\_\_

между администрацией Павловского муниципального района и юридическим лицом (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям на компенсацию недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат

Администрация Павловского муниципального района в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование нормативного правового акта) именуемый в дальнейшем Администрация, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Получатель, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

* 1. На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование нормативного правового акта о предоставлении субсидии) Администрация предоставляет Получателю субсидию на компенсацию недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат полученных, в связи с осуществлением пассажирских перевозок по маршрутам регулярных перевозок в границах Павловского муниципального района а Получатель обязуется надлежащим образом исполнять принятые на себя обязательства по настоящему Соглашению.

1.2. Предоставление субсидии осуществляется в рамках реализации в 20\_\_ году мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в пределах бюджетных средств.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация предоставляет Получателю субсидию в порядке, установленном в пункте 3 настоящего Соглашения.

2.2. Администрация обязуется оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения.

2.3. Получатель обязуется выполнять следующие условия:

1)  о запрете на приобретение субъектом малого и среднего предпринимательства за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства;

2)  представлять ежемесячно (до израсходования средств субсидии) до 25 числа месяца отчет о результатах работ и использовании субсидии.

3) использовать субсидию, полученную из бюджета Павловского муниципального района на возмещение недополученных доходов и финансового обеспечения (возмещения) затрат на осуществление пассажирских перевозок по маршрутам регулярных перевозок в границах Павловского муниципального района.

4) обязуется регулярно осуществлять регулярные пассажирские перевозки по маршрутам в границах Павловского муниципального района с соблюдением графиков регулярности движения маршрутов.

3. Сумма субсидии и порядок ее предоставления

3.1  Администрация предоставляет Получателю Субсидию в общем размере \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек (НДС не облагается).

3.2. Перечисление денежных средств осуществляется по безналичному расчету на расчетный счет Получателя, указанный в [разделе](#Par81) 8 «Адреса и реквизиты Сторон» настоящего Соглашения, после поступления в Администрацию подписанного Получателем настоящего Соглашения в пределах бюджетных ассигнований в соответствии с казначейским исполнением муниципального бюджета.

3.3  Обязательство Администрации по перечислению Субсидии исчисляется текущим финансовым годом. Срок оказания поддержки в 20\_\_\_\_ году в рамках реализации мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпрограммы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципальной программы.

3.4. В случае изменения реквизитов Получатель обязан в течение 5 рабочих дней в письменной форме сообщить об этом в Администрацию с указанием новых реквизитов. В случае неверного указания реквизитов Получателем все риски, связанные с перечислением Администрацией денежных средств на указанный в настоящем Соглашении расчетный счет Получателя, несет Получатель.

4. Ответственность сторон

4.1.  В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния, и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты.

4.3. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных в Администрацию документах и соблюдение условий предоставления субсидий, установленных [Положением](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAE57A80D0423C9D01D87DD07330A30BE542E927AEFCB87AA18ABC88A423E1E1B748xAyBH), возлагается на Получателя.

4.4. Споры, возникающие в связи с исполнением обязательств по настоящему Соглашению, решаются Сторонами путем переговоров.

4.5. При невозможности урегулирования разногласий споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

5.1. Администрация и органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.2. Получатель согласен на осуществление Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.3. Предоставление субсидий Получателю прекращается в случае выявления Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля района фактов нарушения условий, установленных при получении субсидий, и (или) представления Получателем документов, содержащих недостоверную информацию, повлекших неправомерное получение бюджетных средств, до устранения нарушений.

5.4. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения [пункта 2.3](#Par36) настоящего Соглашения, а также в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий, Получатель обязан по письменному требованию Администрации возвратить полученную Субсидию в муниципальный бюджет в течение 10 рабочих дней с даты получения требования.

6. Порядок возврата субсидии

6.1. Предоставление субсидий получателям субсидий прекращается в случае выявления Администрацией фактов нарушения условий, установленных при получении субсидий, и (или) представления получателями субсидий документов, содержащих недостоверную информацию, повлекших неправомерное получение бюджетных средств, до устранения нарушений.

При нарушении условий, установленных настоящим Соглашением, субсидия подлежит взысканию в доход муниципального бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.2. При выявлении нарушения условий, установленных для предоставления субсидии, Администрация принимает меры по возврату субсидии в муниципальный бюджет, направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии в полном объеме.

Субсидии подлежат возврату получателем в течение 10 рабочих дней с даты получения требования.

В случае невыполнения требования о возврате субсидии в указанный выше срок Администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату в судебном порядке.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в части срока оказания поддержки до 31.12.20\_\_\_г., а по обязательствам, установленным пунктом 2.3 настоящего Соглашения до срока исполнения.

7.2. Изменение, дополнение или расторжение настоящего Соглашения может иметь место в связи с внесением изменений в действующее законодательство Российской Федерации и Воронежской области, влияющих на выполнение условий настоящего договора, а также по соглашению сторон и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

7.4. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Адреса и реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация:  Наименование:  Адрес:  Телефон /факс:  ИНН/КПП  Банк:  Лицевой счёт:  Расчётный счёт:  БИК:  ОКТМО:  Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  М.П. | Получатель:  Наименование:  Адрес:  Телефон /факс:  ИНН/КПП  Банк:  Лицевой счёт:  Расчётный счёт:  БИК:  ОКТМО:  Должность уполномоченного лица Получателя, подписывающего Соглашение  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  М.П. |

Приложение № 5 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки по маршрутам регулярных перевозок в границах Павловского муниципального района

Отчет о результатах работы и использовании субсидии

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Сумма | |
| нарастающим итогом | в т.ч. за отчетный месяц |
| 1. Эксплуатационные показатели:  1.1. Количество автобусов (шт.) |  |  |
| 1.2. Количество рейсов (шт.) |  |  |
| 1.3. Среднесписочная численность работников (чел.) |  |  |
| 2. Доходы от работы на маршрутах регулярных перевозок по тарифам, утвержденным исполнительным органом государственной власти |  |  |
| 3. Расходы от работы на маршрутах регулярных перевозок |  |  |
| в том числе: |  |  |
| Фонд оплаты труда водителей |  |  |
| Отчисления от фонда оплаты труда водителей |  |  |
| Топливо |  |  |
| Смазочные материалы |  |  |
| Износ и ремонт шин |  |  |
| Техническое обслуживание и технический ремонт, всего |  |  |
| из них фонд оплаты труда ремонтно-вспомагательных рабочих |  |  |
| отчисления от фонда оплаты труда ремонтно-вспомагательных рабочих |  |  |
| прямые затраты на техническое обслуживание и технический ремонт |  |  |
| амортизация подвижного состава |  |  |
| общехозяйственные расходы |  |  |
| из них фонд оплаты труда руководителей, специалистов, служащих |  |  |
| отчисления от фонда оплаты труда  руководителей, специалистов,  служащих |  |  |
| прямые общехозяйственные расходы |  |  |
| 4. Убытки ([п. 2](http://admsur.ru/bank/dokumenty/2015/post_477.htm#Par168) - [п. 3](http://admsur.ru/bank/dokumenty/2015/post_477.htm#Par199)) |  |  |
| 5. Фактически выделено бюджетных ассигнований из бюджета, всего |  |  |
| 6. Фактически израсходовано средств бюджета |  |  |
| 8. Результат: - недофинансирование + перефинансирование ([п. 5](http://admsur.ru/bank/dokumenty/2015/post_477.htm#Par208) - [п. 6](http://admsur.ru/bank/dokumenty/2015/post_477.htm#Par211)) |  |  |

Приложение № 3 Порядку предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным

предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки по маршрутам регулярных перевозок в границах Павловского муниципального района

Перечень пассажирских перевозок по маршрутам регулярных перевозок в границах Павловского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование маршрута | Наименование остановочных  пунктов, на которых  останавливается автобус,  следующий  по маршруту | Протяженность  маршрута | Сезонность | Регулярность движения |
| 1 | «Павловск- Елизаветовка» | Павловск  Елизаветовка | 5,5 | круглогодичный | ежедневно |
| 2 | «Павловск - Варваровка» | Павловск  пов. на Варваровку  Варваровка | 20,7 | сезонный | еженедельно |
| 3 | «Павловск - Ерышевка» | Павловск Заосередные Сады Александровка Донская  Березки  Поддубное  Дубрава  Ерышевка | 36,7 | круглогодичный | ежедневно |
| 4 | «Павловск- Михайловка»  через Петровку  в том числе «Павловск-Воронцовка  ч/з Михайловку» | Павловск Елизаветов-ка  Семзавод  Пучино Михайловка  Петровка  Воронцовка | 24.3  29,5/31,0 | круглогодичный | ежедневно |
| 5 | «Павловск -  Р. Буйловка» | Павловск  Русская Буйловка | 16,1 | круглогодичный | ежедневно |
| 6 | в том числе «Павловск  Р. Буйловка» через  Желдаковку | Павловск  Русская Буйловка   Желдаковка | 20,0 | сезонный | еженедельно |
| 7 | «Павловск -  Шкурлат»  ч/з Царевку | Павловск АС  п.Южный  Весна  Гаврильск  Царевка  М.Казинка  Рыбхоз  Шкурлат | 30,3 | круглогодичный | ежедневно |
| 8 | «Павловск- Каменск»  ч/з  Гаврильские Сады | Павловск Гаврильские Сады  Весна  Гаврильск  Каменск | 34,3 | круглогодичный | ежедневно |
| 9 | «Павловск- Бабка» | Павловск Заосередные Сады  пов. на Александровка Донская  Бабка | 22,0 | круглогодичный | ежедневно |
| 10 | «Павловск - Поддубный» | Павловск  пов. на Александровка Донская  Березки  Поддубное | 28,1 | круглогодичный | ежедневно |
| 11 | «Павловск - Воронцовка»  в том числе  «Павловск- Воронцов-ка/ Новень-кий» | Павловск АС Елизаветовка  Семзавод  Пучино  Белая Деревня  Петровка Александровка  Воронцовка  Новенький | 29.8  35.3 | круглогодичный | ежедневно |
|  | еженедельно |
| 12 | «Павловск - Б.Казинка» | Павловск  Русская Буйловка  к/п Рябинушка  Желдаковка  Николаевка  пов. на Жемчужина  Большая Казинка | 34,7 | круглогодичный | ежедневно |
| 13 | «Павловск -  Сирень» | Павловск АС  Семенной з-д  пов. на Сирень  Сирень-1  Сирень-2  Сирень Конечная | 11,1 | сезонный | еженедельно |
| 14 | «Павловск - Лесной» | Павловск Заосередные Сады  к/п Родничок Александровка Донская  Лесной | 14,0 | круглогодичный | ежедневно |
| 15 | «Павловск- А. Донская» | Павловск Заосередные Сады  к/п Родничок Александровка Донская | 10,4 | круглогодичный | ежедневно |
| 16 | «Павловск - Тумановка» | Павловск АС  З.Сады  А.-Донская  Лосево кафе  Лосево КП  Ерышовка  Ерышовка 2  Ерышовка 3  Ливенка 1  Ливенка центр  Ливенка конечная  Тумановка | 55,2 | круглогодичный | ежедневно |
| 17 | «Павловск -  Грань» | Павловск АС  З.Сады  А.-Донская  Лосево кафе  Лосево КП  Пески центр  Березово  Максимово  Черкасск  Перебой  Покровка центр  Покровка кон.  Грань центр  Грань кон. | 72,1/63,6 | круглогодичный | ежедневно |
| 18 | «Павловск - Переездное» | Павловск АС Елизоветовка  Семзавод Пучино  Б.Деревня  Петровка центр  Петровка конечная Александровка  Воронцовка КП  Данило центр  Красный Октябрь  Момотово  Сух.Данило  Переездное | 66,5 | круглогодичный | ежедневно |