



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 10 декабря 2012 г.

№ 604

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из средств бюджета Анадырского муниципального района на осуществление маршрутных пассажирских социально-значимых перевозок автомобильным транспортом общего пользования на 2013 год

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов Анадырского муниципального района от 07.12.2012 г. № 21 «О бюджете Анадырского муниципального района на 2013 год», Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из средств бюджета Анадырского муниципального района на осуществление маршрутных пассажирских социально-значимых перевозок автомобильным транспортом общего пользования на 2013 год.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации - начальника Управления промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района С.Е. Широкова.

И.о. Главы Администрации

А.И. Безбородов

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
Анадырского муниципального района
10 декабря 2012 г. № 604

Порядок
предоставления субсидий из средств бюджета Анадырского муниципального района на осуществление маршрутных пассажирских социально-значимых перевозок автомобильным транспортом общего пользования на 2013 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение недополученных доходов в связи с осуществлением транспортного обслуживания населения между поселениями Беринговский и Алькатваам на маршрутных пассажирских социально-значимых перевозках автомобильным транспортом общего пользования на 2013 год (далее – пассажирские перевозки).

Финансирование расходов на выплату производится за счёт средств бюджета Анадырского муниципального района (далее – районный бюджет).

1.2. Субсидия предоставляется в целях гарантированного обеспечения пассажирских перевозок и в целях социальной защиты населения.

2. Критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Получателями субсидии могут являться юридические лица и индивидуальные предприниматели, оказывающие пассажирские перевозки, при наличии:

- подвижного состава (не менее 18 посадочных мест) не менее 1 единицы (в т.ч. находящиеся в аренде или ином добросовестном пользовании) для выполнения устанавливаемого Администрацией Анадырского муниципального района объёма пассажирских перевозок;
- наличие водителей с опытом работы и водительским удостоверением категории "D" (в штате, по договору);
- производственно-технической базы (собственная, аренда и др.) для хранения, проведения технического обслуживания и ремонта подвижного состава;
- контроля технического состояния подвижного состава перед выездом на линию и по возвращению к месту стоянки;
- экономически обоснованного тарифа на пассажирские перевозки.

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с выполнением пассажирских перевозок с применением тарифов для населения, установленных муниципальными право-

выми актами Анадырского муниципального района и экономически обоснованным тарифом, списанным на себестоимость реализованных услуг при реализации этих услуг.

3.2. Субсидия предоставляется при условии осуществления пассажирских перевозок в соответствии с расписанием движения автомобильного транспорта общего пользования. Расписание движения пассажирских перевозок на текущий год (далее - расписание) формируется и утверждается Администрацией Анадырского муниципального района (далее – Администрация).

3.3. Субсидия предоставляется получателю субсидии в пределах средств районного бюджета, предусмотренных на эти цели Решением Совета депутатов Анадырского муниципального района о районном бюджете на текущий финансовый год, в соответствии с Порядком исполнения сводной бюджетной росписи местного бюджета на текущий финансовый год.

3.4. Субсидия предоставляется в порядке, установленном в соглашении о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключённым Администрацией с юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателем в соответствии с формой согласно Приложения к настоящему Порядку.

3.5. Для определения возможности получения субсидии юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель направляет в течение 10 рабочих дней после официального опубликования настоящего Порядка письменное обращение в Администрацию о предоставлении субсидии.

К обращению прилагаются:

- сведения о наличии подвижного состава (не менее 18 посадочных мест) не менее 1 единицы (в т.ч. находящиеся в аренде или ином добросовестном пользовании) для выполнения устанавливаемого Администрацией объёма пассажирских перевозок в соответствии с расписанием;
- копия лицензии, если данный вид деятельности является лицензируемым;
- сведения о водительском составе (штат, договор и т.д.);
- сведения о наличии производственно-технической базы (в т.ч. находящейся в аренде или ином добросовестном пользовании);
- сведения о наличии возможности проведения контроля технического состояния подвижного состава перед выездом на линию и по возвращению к месту стоянки;
- смета расходов, доходов и калькуляция себестоимости пассажирских перевозок (экономически обоснованный тариф) по утверждённому расписанию движения автомобильного транспорта общего пользования на текущий финансовый год.

Администрация в течение 5 календарных дней рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении субсидии или отказе в ней. О принятом решении Администрация уведомляет заявителя в письменной форме.

3.6. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является несоответствие заявителя критериям отбора. В случае соответствия нескольких заявителей критериям отбора, отказ получают заявители, у которых экономически обоснованный тариф наиболее высокий.

3.7. Субсидия предоставляется юридическому лицу либо индивидуальному предпринимателю, которому Администрацией предоставлено право на её получение (далее – Получатель субсидии). Администрация в течение пяти рабочих дней после определения получателя субсидии направляет получателю субсидии два экземпляра соглашения и два экземпляра договора.

Получатель субсидии в течение пяти дней подписывает соглашение, договор и возвращает один экземпляр соглашения и договора в Администрацию.

4. Ответственность за нарушение порядка предоставления субсидии

4.1. Администрация в пределах доведённых ему лимитов бюджетных обязательств осуществляет контроль за целевым использованием субсидии.

4.2. В случае установления факта предоставления Получателем субсидии недостоверной информации, а также в случае нарушения Порядка и условий их предоставления, субсидия подлежит возврату в районный бюджет в порядке, предусмотренном соглашением.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку о предоставлении
субсидии

СОГЛАШЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

г. Анадырь

" ____ " _____ 20__ г.

Администрация Анадырского муниципального района именуемая в дальнейшем Администрация, в лице _____, действующего на основании Устава Анадырского муниципального района, и _____, именуемое в дальнейшем (получатель субсидии), в лице _____, действующего на основании _____, руководствуясь Порядком предоставления субсидий из средств бюджета Анадырского муниципального района на осуществление маршрутных пассажирских социально-значимых перевозок автомобильным транспортом общего пользования на 2013 год, утвержденным постановлением Администрации Анадырского муниципального района от _____ 2012 года № ____, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

По настоящему Соглашению Администрация предоставляет субсидию на осуществление маршрутных пассажирских социально-значимых перевозок автомобильным транспортом, в размере _____ (_____) рублей, а Получатель субсидии обязуется использовать субсидию на указанные цели и в установленные календарным планом сроки.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2. Администрация предоставляет субсидию Получателю субсидии в следующем порядке:

2.1. Получатель субсидии ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в Администрацию отчет о транспортной работе согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению.

Представляемые в отчете о транспортной работе сведения должны соответствовать данным первичных учетных документов Получателя субсидии.

2.2. Администрация в 5-дневный срок осуществляет проверку отчета о транспортной работе и ежемесячно до 10 числа, следующего за отчетным,

перечисляет субсидию получателю субсидии из средств бюджета Анадырского муниципального района (далее - районный бюджет).

2.3. Администрация вправе в Соглашении о предоставлении субсидии на осуществление пассажирских перевозок предусмотреть авансовые платежи в размере, установленном Решением Совета депутатов Анадырского муниципального района о районном бюджете.

2.4. В целях получения субсидии за декабрь месяц, Получатель субсидии, в срок до 20 декабря текущего года представляет в Администрацию предварительный отчёт о транспортной работе за отчётный период по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению.

Окончательный отчёт о транспортной работе за декабрь месяц текущего года представляется в Администрацию до 30 марта очередного финансового года.

Получатель субсидии в случае выявления излишне перечисленных ему сумм субсидии обязуется вернуть излишне перечисленную ему сумму субсидии не позднее 30 марта очередного финансового года.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3. Администрация обязана:

3.1. Предоставить субсидию путём перечисления на счёт, указанный Получателем в настоящем Соглашении.

3.2. Осуществлять контроль за целевым использованием субсидии в соответствии со сметой и в установленные календарным планом сроки.

3.3. Списывать в бесспорном порядке денежные средства в случае не использования (неполного использования) субсидии, а также в случае нарушения Порядка и условий её предоставления и использования не по целевому назначению.

3.4. Получатель субсидии обязан:

3.4.1. Обеспечить целевое использование субсидии, предоставленной в соответствии с разделом 1 настоящего Соглашения, в соответствии со сметой и в установленные календарным планом сроки.

3.4.2. Представить в Администрацию дополнительное Соглашение к договору банковского счёта или распоряжение обслуживающему банку о предоставлении Администрации права на бесспорное списание денежных средств с отметкой банка о принятии данного распоряжения к исполнению, а также выписки из единого государственного реестра юридических лиц, содержащей сведения о наличии банковских счетов.

3.4.3. В случае нецелевого использования субсидии обеспечить выполнение принятых по настоящему Соглашению обязательств за счёт собственных средств.

3.4.4. Представлять в Администрацию, ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчётным, отчёт о транспортной работе (Приложение № 1).

4. СРОКИ СОГЛАШЕНИЯ

Настоящее соглашение заключено с _____ по _____
включительно, за исключением окончательных взаиморасчётов сторон.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания, но не ранее предоставления в Администрацию дополнительного Соглашения к договору банковского счёта или распоряжение обслуживающего банка о предоставлении Администрации права на беспспорное списание денежных средств с отметкой банка о принятии данного распоряжения к исполнению, а также выписки из единого государственного реестра юридических лиц, содержащей сведения о наличии банковских счетов.

5.2. Отчёт о транспортной работе (Приложение № 1), смета (Приложение № 2) и календарный план (Приложение № 3) являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5.3. Взаимоотношения, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение оформляется в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5.5. Настоящее Соглашение составлено в 2-х подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Получатель субсидии:

Администрация:

_____(_____)
" ____ " _____ 20__ г.

_____(_____)
" ____ " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Соглашению о предоставлении субсидии

Отчет о транспортной работе

за _____ 2013 г.

(месяц)

Получатель субсидии _____
(наименование лица)

	№ стро-ки	Ед. изм.	Услуги по пассажир-ским перевозкам	
			План	Факт
1	2	3	4	5
1. Натуральные показатели				
Перевозка пассажиров:	01	тыс.		
- за отчетный месяц				
- с начала года	02	-//-		
Выполнено пассажиро-километров (платных километров), в т.ч.	03	-//-		
- за отчетный месяц	04	-//-		
- с начала года	05	-//-		
2. Финансовые показатели				
Расходы по предоставлению пассажирских перевозок, за отчет-ный месяц,	06	руб.		
Расходы по предоставлению пассажирских перевозок с начала года	07	-//-		
Доходы от оплаты за пассажирские перевозки:				
- за отчетный месяц	08	-//-		
- с начала года	09	-//-		
Фактические недополученные доходы:				
-предусмотрено бюджетом	10	-//-		
- фактически за отчетный месяц (= 06-08)	11	-//-		
-фактически с начала года (= 07-09)	12	-//-		
Фактически профинансировано (предоставление субсидии):				
- за отчетный период	13	-//-		
- с начала года	14	-//-		
Подлежит возмещению из бюджета (= 12-14)	15	-//-		

Руководитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Тел. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Соглашению о предоставлении
субсидии

Смета расходов

№ п/п	Наименование мероприятий (этапов работ)	Количество рейсов	Субсидия (тыс. руб.)	
			На один рейс	На 2013 год
1.	Возмещение недополученных доходов, возникших в результате выполнения пассажирских перевозок с применением тарифов для населения по маршруту: _____ — _____			

Администрация:

_____ (_____)

"__" _____ 20__ г.

Получатель субсидии:

_____ (_____)

"__" _____ 20__ г.

к Соглашению о предоставлении
субсидии

Календарный план

№ п/ п	Наименование ме- роприятий (этапов работ)	Сроки выполнения мероприятий (этапов работ)																							
		январь		февраль		март		апрель		май		июнь		июль		август		сентябрь		октябрь		ноябрь		декабрь	
		Кол-во рейсов	Сумма	Кол-во рейсов	Сумма	Кол-во рейсов	Сумма	Кол-во рейсов	Сумма	Кол-во рейсов	Сумма	Кол-во рейсов	Сумма	Кол-во рейсов	Сумма	Кол-во рейсов	Сумма	Кол-во рейсов	Сумма	Кол-во рейсов	Сумма	Кол-во рейсов	Сумма	Кол-во рейсов	Сумма
1	Возмещение недополученных доходов, возникших в результате выполнения пассажирских перевозок с применением тарифов для населения по маршруту: _____ - _____																								
	Количество рейсов																								
	Итого, тыс. руб.																								

Руководитель Получателя:

(ФИО) (подпись)

Исполнитель _____
(ФИО) (подпись)

Главный бухгалтер Получателя:

(ФИО) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.