



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУДИНКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2019

№ 25

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из городского бюджета на возмещение части затрат организациям, выполняющим пассажирские перевозки по городским маршрутам в соответствии с утвержденной программой пассажирских перевозок

Опубликовано в печатном издании «Вестник нормативных правовых актов города Дудинки» от 20 февраля 2019 года № 7 (84)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса РФ, пунктом 7 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 61 Устава города Дудинки, Администрация города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Порядок предоставления субсидий из городского бюджета на возмещение части затрат организациям, выполняющим пассажирские перевозки по городским маршрутам в соответствии с утвержденной Программой пассажирских перевозок, утвержденный Постановлением Администрации города Дудинки от 24.02.2010 № 06 (в редакции постановлений Администрации города Дудинки от 18.09.2012 № 54, от 22.11.2013 № 84) изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Контроль за целевым использованием средств субсидий из городского бюджета возложить на комитет жилищно-коммунального хозяйства Администрации города.

3. Ответственность за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Дудинки Квасову Я. И.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
Главы города Дудинки**

С. М. Батыль

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из городского бюджета на возмещение части затрат
организациям, выполняющим пассажирские перевозки по городским
маршрутам в соответствии с утвержденной программой пассажирских
перевозок

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления из бюджета города Дудинки субсидии на возмещение части затрат организациям, выполняющим пассажирские перевозки по городским маршрутам в соответствии с утвержденной Программой пассажирских перевозок (далее – субсидия), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Дудинки на соответствующий финансовый год, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств Администрации города Дудинки.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета, выделенных для предоставления субсидии, является Администрация города Дудинки (далее – Администрация города).

1.4. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат организациям, выполняющим пассажирские перевозки по городским маршрутам в соответствии с утвержденной Программой пассажирских перевозок.

1.5. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальные предприниматели, осуществляющие общественным транспортом пассажирские перевозки по городским маршрутам в соответствии с Программой пассажирских перевозок (далее – получатели субсидии).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.7 Порядка.

2.1.2. Осуществление перевозки пассажиров в соответствии с расписанием и интервалами движения в объемах, согласованных с Администрацией города.

2.1.3. Наличие ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Дудинки на текущий финансовый год и плановый период.

2.1.4. Согласие получателей субсидии на осуществление обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии комитетом жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Дудинки (далее – комитет ЖКХ) и (или) органами муниципального финансового контроля.

2.1.5. Предоставление в комитет ЖКХ получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 2.2 Порядка.

2.1.6. Обязательство получателя субсидии направлять средства, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.4 Порядка.

2.1.7. Не использованный получателем субсидии в текущем финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет города Дудинки.

2.2. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в комитет ЖКХ следующие документы:

2.2.1. Письменное заявление о предоставлении субсидии за подписью получателя субсидии (уполномоченного лица) согласно приложению № 1 к Порядку.

2.2.2. К заявлению, указанному в подпункте 2.2.1 Порядка, прилагаются следующие заверенные получателем субсидии копии документов (документ, состоящий из двух и более листов, сшивается), в том числе документов, подтверждающих фактически произведенные затраты:

- бухгалтерский баланс за последний отчетный период, предшествующий получению субсидии, составленный по форме согласно приложению № 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (далее – Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н);

- отчет о финансовых результатах за последний отчетный период, предшествующий получению субсидии, составленный по форме согласно приложению № 1 к Приказу Минфина России от 02.07.2010 № 66н;

- копия Устава получателя субсидии;

- отчет по сводным производственно-финансовым показателям получателя субсидии за последний отчетный год, предшествующий получению субсидии (ожидаемые показатели) и пояснительную записку с обоснованием производственно-финансовых показателей;

- финансовый план по сводным производственно-финансовым показателям получателя субсидии на год получения субсидии согласно приложению № 2 к Порядку (далее – финансовый план) и пояснительную записку с обоснованием производственно-финансовых показателей.

2.2.3. Документы, подтверждающие соответствие требованиям пункта 2.8 Порядка.

2.3. Для согласования предоставления субсидии:

2.3.1. Администрация города регистрирует предоставленные получателем субсидии заявление и документы, указанные в пункте 2.2 Порядка (далее – пакет

документов), в течение одного рабочего дня со дня их поступления и направляет их в комитет ЖКХ для проверки комплектности и правильности оформления пакета документов.

2.3.2. Комитет ЖКХ в течение 5 рабочих дней с даты получения пакета документов, отвечающего требованиям пункта 2.2 Порядка, осуществляет проверку комплектности и правильности оформления документов, согласование финансового плана и направляет его сопроводительным письмом получателю субсидии с решением о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

2.4. Администрация города отказывает в предоставлении субсидии в случае:

2.4.1. Недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

2.4.2. Непредставления, представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, или несоответствие представленных документов требованиям, установленным Порядком к данным документам.

2.4.3. Использования в полном объеме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств Администрации города.

2.4.4. Несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.8 Порядка.

2.5. Отказ в предоставлении субсидии по иным основаниям, кроме предусмотренных в пункте 2.4 Порядка, не допускается.

2.6. Администрация города не позднее 5 рабочих дней:

2.6.1. Со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии информирует получателя субсидии о принятом решении в произвольной письменной форме.

2.6.2. Со дня принятия решения о предоставлении субсидии совершает действия, указанные в пункте 2.9 Порядка.

2.7. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии (на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется получение субсидии):

2.7.1. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.7.2. 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.

2.7.3. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных

нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

2.7.4. Получатель субсидии не должен иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет города Дудинки субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную задолженность перед бюджетом города Дудинки.

2.8. Субсидия предоставляется на основании Договора о предоставлении субсидии из бюджета города Дудинки в целях возмещения части затрат организациям, выполняющим пассажирские перевозки по городским маршрутам в соответствии с типовой формой, установленной распоряжением Финансового комитета Администрации города Дудинки от 23.08.2018 № 72 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств городского бюджета и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из городского бюджета» (далее – Договор), заключенного между главным распорядителем бюджетных средств города Дудинки и получателем субсидии. Администрация города направляет на бумажном носителе подписанный Главой города Дудинки проект Договора в двух экземплярах в адрес получателя субсидии. Проект Договора подписывается в двух экземплярах уполномоченным лицом получателя субсидии и в течение 3 рабочих дней один экземпляр Договора направляется в адрес Администрации города. Договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

2.9. Предоставление субсидии производится в соответствии с заключенным Договором и осуществляется ежемесячно перечислением денежных средств Администрацией города не позднее 10 рабочих дней после проверки документов, указанных в пункте 2.2 Порядка.

2.10. Размер субсидии определяется в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью города Дудинки на соответствующий финансовый год и плановый период по формуле:

$$C_{вз.} = P_{пф.} - D_{пф.}, \text{ где:}$$

$C_{вз.}$ – размер субсидии на возмещение части затрат получателя субсидии, оказывающих услуги по пассажирским перевозкам территории города Дудинки;

$P_{пф.}$ – фактические затраты получателя субсидии, возникшие в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам на территории города Дудинки, за отчетный период;

$D_{пф.}$ – фактические доходы получателя субсидии, за отчетный период.

2.11. Для получения авансовых платежей в течение отчетного квартала получатели субсидии представляют в комитет ЖКХ предварительный расчет субсидий. Предварительный расчет субсидии формируется исходя из финансового результата по плановой смете затрат организации в разрезе статей затрат и планируемых доходов.

Предварительный расчет субсидий подлежит согласованию с комитетом ЖКХ и курирующим заместителем Главы города Дудинки.

Согласованный предварительный расчет передается в финансово-экономический отдел МКУ города Дудинки «Центр учета и информатизации» для перечисления денежных средств.

2.12. Ежеквартально в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, получатели субсидий представляют расчет субсидий, подлежащий финансированию из городского бюджета за прошедший квартал в срок до 20 марта следующего финансового года по итогам за четвертый квартал отчетного года, на основании фактической сметы затрат и полученных доходов.

2.13. К расчету субсидий прилагаются следующие материалы:

- расшифровка прямых затрат по прочим видам деятельности;
- расшифровка накладных расходов в целом по предприятию (общепроизводственные, общехозяйственные расходы);
- распределение накладных расходов по видам деятельности в соответствии с утвержденной учетной политикой в организации.

Ответственность за предоставление достоверных данных возлагается на лиц организации, подписавших предоставленную на согласование информацию.

2.14. Комитет ЖКХ до 5 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, после согласования с курирующим заместителем Главы города Дудинки представляет в финансово-экономический отдел МКУ города Дудинки «Центр учета и информатизации» согласованный расчет субсидий. Финансово-экономический отдел МКУ города Дудинки «Центр учета и информатизации» одновременно уточняет заявку на финансирование на текущий квартал по соответствующей бюджетной классификации с учетом фактически выполненного объема перевозок в отчетном квартале. Заявка в письменном виде представляется в Финансовый комитет Администрации города.

3. Требования к отчетности, осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. В соответствии с заключенным Договором получатель субсидии представляет в Администрацию города отчет по сводным производственно-финансовым показателям, подтверждающий факт произведенных затрат, не покрытых доходами, связанных с перевозкой пассажиров на территории города Дудинки. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за целевое использование субсидии, а также достоверность предоставляемой отчетности.

Администрация города имеет право устанавливать в Договоре порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности, подтверждающие фактически произведенные затраты.

3.2. Обязательную проверку и контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет комитет ЖКХ.

3.3. В случаях нарушения условий, целей, порядка предоставления субсидии получателем субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных комитетом

ЖКХ, Администрация города не позднее 5 рабочих дней направляет получателю субсидии письменное требование об устранении нарушений в пятидневный срок со дня его получения получателем субсидии.

3.4. В случае если получатель субсидии в срок, установленный в пункте 3.3 Порядка, не устранил выявленные нарушения, Администрация города не позднее 5 рабочих дней направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

3.5. Получатель субсидии обязан возвратить субсидию в полном объеме не позднее 5 рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 3.4 Порядка.

3.6. Не использованный получателем субсидии в текущем финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет города Дудинки не позднее 5 рабочих дней со дня получения требования Администрации города о возврате остатка субсидии путем перечисления денежных средств с расчетного счета получателя субсидии на лицевой счет главного распорядителя средств бюджета, выделенных для предоставления субсидии.

3.7. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в случаях, предусмотренных пунктами 3.5, 3.6 Порядка, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в сроки исковой давности для данной категории споров.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
из городского бюджета на возмещение
части затрат организациям,
выполняющим пассажирские перевозки
по городским маршрутам в соответствии
с утвержденной программой
пассажирских перевозок

Главе города Дудинки

Наименование организации (предприятия),

должность, Фамилия Имя Отчество, ИП, адрес.

Телефон рабочий: _____

Телефон сотовый: _____

Заявление

_____ готово осуществлять регулярные
(наименование организации (предприятия), ИП)
перевозки пассажиров автомобильным транспортом по городским регулярным
муниципальным маршрутам, и получать субсидии на осуществление деятельности,
согласно утвержденной программе перевозок

Приложение:

– бухгалтерский баланс за последний отчетный период, предшествующий
получению субсидии, составленный по форме согласно приложению 1 к Приказу
Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах
бухгалтерской отчетности организаций» (далее – Приказ Министерства финансов
РФ от 02.07.2010 № 66н) в 1 экз. на _____ л.;

– отчет о финансовых результатах за последний отчетный период,
предшествующий получению субсидии, составленный по форме согласно
приложению 1 к Приказу Министерства финансов РФ от 02.07.2010 № 66н в 1 экз.
на _____ л.;

– копия Устава получателя субсидии в 1 экз. на _____ л.;

– отчет по сводным производственно-финансовым показателям получателя
субсидии за последний отчетный год, предшествующий получению субсидии
(ожидаемые показатели) и пояснительную записку с обоснованием
производственно-финансовых показателей в 1 экз. на _____ л.;

– финансовый план по сводным производственно-финансовым показателям получателя субсидии на год получения субсидии согласно приложению № 2 к Порядку и пояснительную записку с обоснованием производственно-финансовых показателей в 1 экз. на _____л.

(дата)

(подпись)

(МП) (Ф. И. О.)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
из городского бюджета на возмещение
части затрат организациям,
выполняющим пассажирские перевозки
по городским маршрутам в соответствии
с утвержденной программой
пассажирских перевозок

«Утверждаю» _____

«__» _____ 20__ года

План финансово-хозяйственной деятельности

_____ ГОД

тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	План предыдущего отчетного периода	План на очередной финансовый период	в том числе	
				1 полугодие	2 полугодие
1	2	3	4	5	6
1.	Выручка от реализации товаров, продукции, услуг (без НДС и акцизов), в т. ч.:				
	финансирование из местного бюджета				
	финансирование из федерального и краевого бюджета				
	возмещение из ФСС РФ				
	возмещение из ПФ РФ				
1.1.	реализация бытовых услуг				
1.2.	услуги пассажирского транспорта				
	городские перевозки				
	в т. ч. выпадающие доходы от ЕСПБ				
	межмуниципальные перевозки				
	услуги заказных перевозок				
1.3.	услуги розничной торговли				
1.4.	услуги общественного питания				
1.5.	услуги по предоставлению торговых мест				
1.6.	услуги оптовой торговли				
1.7.	прочие услуги, в т. ч.:				
	сдача имущества в аренду (субаренду)				
1.8.	другие (внереализационные)				
2.	Себестоимость проданных товаров, работ, услуг, коммерческие расходы, управленческие расходы, в т. ч.:				
2.1.	материальные затраты				
	сырье и материалы				
	топливо				
	электроэнергия				
	оплата работ, услуг сторонних организаций, в т. ч.:				
	текущий ремонт				

	капитальный ремонт				
	техническое обслуживание ТП				
	предрейсовый медосмотр водителей, предварительные и периодические медицинские осмотры работников				
	услуги кондукторов				
	обслуживание оборудования (холодильники и т.д.)				
	изготовление гробов				
	другие				
2.2.	покупная стоимость товаров для перепродажи				
2.3.	приобретение основных средств для собственных нужд (стоимостью до 40 тыс. руб.)				
2.4.	затраты на оплату труда				
2.5.	страховые взносы в ПФ, ФСС, ФОМС, взносы на обязательное соц. страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний				
2.6.	налоговые отчисления				
2.7.	амортизационные отчисления				
2.8.	выплаты социального характера, в т. ч.:				
	оплата проезда работников к месту отдыха и обратно				
	оплата временной нетрудоспособности				
2.9.	выплаты, не входящие в ФЗП И ВСХ, выплаты при увольнении				
2.10.	прочие затраты				
	коммунальные услуги				
	аренда				
	комплексное техническое обслуживание				
	транспортные расходы, в т. ч.:				
	вывоз, размещение мусора				
	очистка территории от снега				
	транспортные расходы на хоз. нужды				
	аудиторские и консультационные услуги				
	связь, в т. ч.:				
	услуги сотовой связи				
	командировки				
	охрана труда (приобретение спецодежды, стирка)				
	ремонтные работы, в т. ч.:				
	текущий ремонт зданий, помещений (выполняемый собственными силами)				
	техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств				
	техническое обслуживание и ремонт оргтехники				
	регистрация транспорта, госпошлина, страховка				
	подготовка кадров				
	другие (подписка, хоз. нужды и т. п.)				
3.	Прибыль (убыток) от продаж				
4.	Прочие доходы и расходы, из них:				
4.1.	Прочие доходы, в т. ч.:				
	проценты к получению				
	доходы по предоставленным услугам				
	субсидия				
	прочие				
4.2.	Прочие расходы, в т. ч.:				

	услуги банка				
	налог на имущество				
	прочие налоги и др. обязательные платежи				
	соц. сфера				
	% по кредиту				
	прочие				
5.	Прибыль (убыток) до налогообложения				
6.	Изменение отложенных налоговых активов				
7.	Изменение отложенных налоговых обязательств				
8.	Текущий налог на прибыль				
9.	ЕНВД				
10.	Единый налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения				
11.	Пени				
12.	Непокрытый убыток источник финансирования не определен				
13.	Чистая прибыль (убыток) отчетного периода				
	Справочно:				
14.	Среднесписочная численность работников (чел.), кроме того:				
	внешние совместители				
	по договорам гражданско-правового характера				
14.1	из них основные производители работ, услуг				
15.	Среднемесячная выработка на 1 основного производителя работ, услуг*				
16	Платежи из прибыли в бюджет за использование муниципального имущества				
17	Кредиты:				
	полученные				
	погашенные на отчетную дату				
	% по кредиту				

* Среднемесячная выработка на 1 основного производителя работ = выручка от реализаций товаров, продукции, услуг (за вычетом доходов от аренды (субаренды)) / численность основных производителей работ, услуг / число месяцев в отчетном периоде.

Главный бухгалтер

М. П.