|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Российская Федерация  Самарская область  АДМИНИСТРАЦИЯ  городского округа Кинель  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | ПРОЕКТ | |
| от |  | № |  |  |
|  | | | | |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям - производителям работ, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области, в целях финансового обеспечения (возмещения) указанным лицам затрат в связи с выполнением работ по перевозке отдельных категорий граждан по социальной карте жителя Самарской области в связи с сокращением пассажиропотока в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) | | | | | |

В соответствии со статьями 78, 86 Бюджетного кодекса РФ, Постановлением Правительства Самарской области от 20 мая 2020 г. № 339 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 27 ноября 2013 г. № 677 «Об утверждении государственной программы Самарской области "Развитие транспортной системы Самарской области (2014-2025 годы)», Постановлением Правительства РФ от 6 сентября 2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям - производителям работ, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области, в целях финансового обеспечения (возмещения) указанным лицам затрат в связи с выполнением работ по перевозке отдельных категорий граждан по социальной карте жителя Самарской области в связи с сокращением пассажиропотока в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
2. Установить, что расходное обязательство городского округа Кинель Самарской области, возникающее на основании настоящего Постановления, исполняется городским округом Кинель Самарской области самостоятельно за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области, формируемых за счет поступаемых в бюджет городского округа Кинель Самарской области средств областного бюджета, в пределах объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий, предусмотренного на соответствующий финансовый год в установленном порядке.
3. Официально опубликовать настоящее постановление.
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы городского округа (Прокудин А.А.).

Глава городского округа В.А.Чихирев

Богданова 61459

Приложение

к постановлению Администрации   
городского округа Кинель

Самарской области

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

**Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям - производителям работ, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области, в целях финансового обеспечения (возмещения) указанным лицам затрат в связи с выполнением работ по перевозке отдельных категорий граждан по социальной карте жителя Самарской области в связи с сокращением пассажиропотока в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям - производителям работ, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области, в целях финансового обеспечения (возмещения) указанным лицам затрат в связи с выполнением работ по перевозке отдельных категорий пассажиров по социальной карте жителя Самарской области в связи с сокращением пассажиропотока в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – субсидии).
2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе Администрацией городского округа Кинель Самарской области (далее – Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Кинель на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, формируемых за счет целевых средств областного бюджета и средств бюджета городского округа Кинель в целях обеспечения условий софинансирования, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю, как получателю бюджетных средств на указанные цели.

3.Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели - производители работ, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области, в целях финансового обеспечения (возмещения) указанным лицам затрат в связи с выполнением работ по перевозке отдельных категорий пассажиров по социальной карте жителя Самарской области (далее – перевозка по социальной карте) в связи с сокращением пассажиропотока в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – получатель субсидий), осуществляющие деятельность по перевозке по социальной карте по договору (муниципальному контракту), заключенному с Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств (далее – договор (контракт) об осуществлении перевозок).

4. Условиями предоставления субсидий являются:

4.1 наличие действующего муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа Кинель Самарской области по регулируемым тарифам между Получателем субсидии и Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств;

4.2. наличие соглашения (договора) о предоставлении из бюджета городского округа Кинель Самарской области субсидий, заключенного с Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета городского округа Кинель Самарской области субсидий юридическому лицу (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальному предпринимателю, а также физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной управлением финансов Администрации городского округа Кинель Самарской области (далее – договор о предоставлении субсидий);

* 1. наличие недополученных транспортными организациями доходов в связи со снижением пассажиропотока в связи с выполнением работ по перевозке по социальной карте;
  2. наличие расходов на горюче-смазочные материалы для автомобильного транспорта;
  3. наличие в используемых для перевозок по регулируемым тарифам транспортных средствах получателя субсидии переносных счетных устройств - терминалов для контроля и учета оплаты проезда граждан по транспортным картам и социальным картам жителя Самарской области (для перевозок по регулируемым тарифам);
  4. наличие письменного согласия получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных 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) на осуществление Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;
  5. запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
  6. соответствие получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидий, следующим требованиям:
     1. получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территории, 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) вотношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
     2. получатель субсидии не является получателем средств из бюджета городского округа Кинель Самарской области в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.
  7. Требование об отсутствии у получателя субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Кинель не устанавливается.

1. В целях заключения договора о предоставлении субсидий получатель субсидий в срок не позднее 15 декабря текущего года представляет в адрес Главного распорядителя, как получателя бюджетных средств заявление о предоставлении субсидий в произвольной форме с указанием фамилии, имени, отчества руководителя и главного бухгалтера, юридического и фактического адресов, банковских реквизитов и контактных телефонов юридического лица либо фамилии, имени, отчества, паспортных данных, сведений о месте жительства, банковских реквизитов, контактных телефонов индивидуального предпринимателя.
   1. К заявлению прилагаются следующие документы:
      1. заверенные надлежащим образом документы, подтверждающие наличие на праве собственности, аренды, хозяйственного ведения и (или) оперативного управления у получателя субсидии транспортных средств, максимальная масса которых превышает пять тонн, используемых им для перевозки по социальной карте, с числом мест для сидения (помимо места водителя) более восьми (для перевозок по регулируемым тарифам);
      2. заверенная надлежащим образом копия договора (контракта) об осуществлении перевозок по социальной карте;
      3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенная надлежащим образом копия такой выписки (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенная надлежащим образом копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), полученная не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии;

В случае непредставления получателем субсидий документа, указанного в настоящем пункте Порядка, Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств использует сведения, полученные с интернет-сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nalog.ru);

* + 1. заверенные надлежащим образом копии учредительных документов (все изменения к ним);
    2. документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора о предоставлении субсидий;
    3. заверенная надлежащим образом копия договора на приобретение переносных счетных устройств - терминалов для контроля и учета оплаты проезда граждан по транспортным картам и социальным картам жителя Самарской области (для перевозок по регулируемым тарифам);
    4. справка о соблюдении получателем субсидии положений пунктов 4.7 и 4.8 настоящего Порядка;
    5. расчет недополученных доходов от перевозки по социальной карте в связи со снижением пассажиропотока с указанием информация о среднем количестве перевезенных пассажиров по социальным картам жителя Самарской области, рассчитанном исходя из среднего числа поездок, совершенных по каждой социальной карте жителя Самарской области за аналогичные периоды предшествующих трех лет, не более установленного постановлением Правительства Самарской области от 02.02.2005 № 15 «Об организации перевозок по муниципальным маршрутам в Самарской области для отдельных категорий граждан» предельного количества по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
    6. смета расходов на горюче-смазочные материалы для автомобильного транспорта, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
    7. расчет размера субсидий в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;
    8. письменное согласие получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных 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) на осуществление Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;
    9. копии документов, заверенные печатью и подписью Получателя субсидии, подтверждающих фактически произведенные расходы и (или) возникновение соответствующих денежных обязательства Получателя субсидии на горюче-смазочные материалы для автомобильного транспорта (договоры (контракты) с приложениями, калькуляции, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные, кассовые и товарные чеки, бланки строгой отчетности) при условии обеспечения оплаты авансовых платежей по ним в размере, не превышающем 30% от суммы соответствующего денежного обязательства;
    10. копию ежемесячного отчета, предоставляемого Получателю субсидии оператором автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда с использованием безконтактных микропроцессорных пластиковых карт «Электронный проездной», содержащего сведения о количестве совершенных по социальным картам жителя Самарской области поездок на транспорте Получателя субсидии и сумме денежных средств, оплаченных отдельными категориями граждан при активации транспортного приложения социальной карты Жителя Самарской области в городском округе Кинель Самарской области, заверенного оператором автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда с использованием безконтактных микропроцессорных пластиковых карт «Электронный проездной».
  1. Получатель субсидии вправе обратиться с заявлением в целях заключения договора о предоставлении субсидии как однократно в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, так и неоднократно в целях возмещения указанных затрат за каждый месяц (отдельный период), в котором возникли затраты, с приложением документов, предусмотренных пунктом 5.1.14.

5.2.1. Документы, указанные в [пункт](consultantplus://offline/ref=7ACE05D52B38B0D5CC66E8470204D98A9070A043C0948D1474B28E0B75D9FD8BBF893D7A54AAE00028C655E9CD1B3571D9C47C99650D5341E23A4F45CDTEJ)ах 5.1.12 и 5.1.13 настоящего Порядка, представляются за весь заявленный период или за каждый месяц (отдельный период), в котором у Получателя субсидии возникли затраты в связи с выполнением работ по перевозке по регулируемым тарифам в период действия на территории городского округа Кинель Самарской области режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV.

5.2.2. Затраты, ранее компенсированные Получателю субсидии из бюджета городского округа Кинель, при повторном обращении о заключении договора о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат за иной период не возмещаются.

1. Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств регистрирует заявление с приложенными к нему документами в течение 1 рабочего дня со дня их поступления и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку представленных документов на их соответствие перечню документов и требованиям, предусмотренным [пунктом 5](#P93) настоящего Порядка, соответствия получателя субсидий критериям отбора, установленным [пунктом 3](#P62) настоящего Порядка, а также соблюдения условий предоставления субсидий, указанных в [пунктах 4](#P71).3-4.7 настоящего Порядка, требований к получателю субсидий, указанных в пунктах 4.8.1 и 4.8.2 настоящего Порядка, а также на соблюдение срока, установленного [пунктом 5](#P93) настоящего Порядка, и правильности расчета размера субсидии.
2. Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств по итогам рассмотрения заявления   
   о предоставлении субсидий и приложенных к нему документов в течение   
   5 рабочих дней со дня их регистрации уведомляет получателя субсидий заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным:
   1. о готовности заключить договор о предоставлении субсидий   
      с приложением проекта договора о предоставлении субсидий в двух экземплярах (в случае отсутствия оснований для отказа в заключении договора о предоставлении субсидий, установленных пунктом 9 настоящего Порядка);
   2. об отказе в заключении договора о предоставлении субсидий   
      с указанием оснований для отказа в заключении договора о предоставлении субсидий и приложением пакета документов, представленного получателем субсидий (в случае наличия оснований для отказа, установленных пунктом 9 настоящего Порядка).
3. Получатель субсидий в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта договора о предоставлении субсидий подписывает оба экземпляра договора о предоставлении субсидий и направляет их заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным в адрес Главного распорядителя, как получателя бюджетных средств для подписания.

8.1. В течение 3 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидий проекта договора о предоставлении субсидий Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств подписывает его в двух экземплярах, один из которых в течение 1 рабочего дня со дня подписания договора о предоставлении субсидий направляет получателю субсидий.

8.2. В случае отказа получателя субсидий от подписания проекта договора о предоставлении субсидий или ненаправлении подписанного проекта договора о предоставлении субсидий в установленные сроки такой получатель субсидий признается уклонившимся от заключения договора о предоставление субсидий и отказавшимся от предоставления субсидий.

1. Основаниями для отказа в заключении договора о предоставлении субсидий являются:
   1. непредставление (представление не в полном объеме) документов, перечисленных в [пункте 5](#P93) настоящего Порядка;
   2. несоответствие получателя субсидии критериям отбора, указанным в [пункте 3](consultantplus://offline/ref=571AE3BA617E64E00E8194C9283AE3209089007CB9056F3C0BDFBD7FAED504A5A7F31E9C6892E03108F97B9D6F827309B7A05110E594CD33E9625E84F7h0I) настоящего Порядка;
   3. несоблюдение условий предоставления субсидий, указанных   
      в [пунктах 4](#P91).3-4.7 настоящего Порядка;
   4. несоответствие получателя субсидий требованиям, установленным [пунктами 4.8.1, 4.8.2](#P93) настоящего Порядка;
   5. неправильность расчета размера субсидий;
   6. недостоверность представленной получателем субсидий информации;
   7. нарушение срока предоставления Главному распорядителю, как получателю бюджетных средств заявления о заключении договора о предоставлении субсидий с приложением документов, установленного [пунктом](#P93) 5 настоящего Порядка.
2. Получатель субсидии в случае получения отказа в заключении договора о предоставлении субсидий имеет право устранить замечания   
   и в течение 5 рабочих дней со дня получения такого отказа повторно представить документы, предусмотренные [пунктом 5](#P93) настоящего Порядка, за исключением нарушения срока представления Главному распорядителю, как получателю бюджетных средств заявления о заключении договора о предоставлении субсидий с приложением документов, установленного пунктом 5 настоящего Порядка.
3. Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [пунктами 6](#P115)-9 настоящего Порядка.
4. Плановый размер субсидий в договоре о предоставлении субсидий указывается в соответствии с расчетом размера субсидий в пределах объемов бюджетных ассигнований на предоставление субсидий, предусмотренных на соответствующий финансовый год в установленном порядке Главному распорядителю, как получателю бюджетных средств.
5. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

SUB = ND + GSM

где:

SUB – размер субсидии;

ND – размер недополученных доходов Получателя субсидии в связи со снижением пассажиропотока за отчетный месяц;

GSM – размер затрат получателя субсидии, понесенных за отчетный месяц на горюче-смазочные материалы для автомобильного транспорта.

Размер недополученных доходов Получателя субсидии в связи со снижением пассажиропотока за отчетный месяц рассчитывается по следующей формуле:

ND = K x T – V

где:

K – среднее количество перевезенных Получателем субсидии пассажиров по социальным картам жителя Самарской области за аналогичный период предыдущих трех лет;

T – регулируемый тариф на перевозки, установленный в городском округе Кинель для безналичной формы оплаты проезда, действующий в отчетном месяце;

V – размер субсидии, выплачиваемой Получателю субсидии за месяц в соответствии с Приложением 5.1 к Подпрограмме «Развитие пассажирского транспорта в Самарской области» государственной программы Самарской области «Развитие транспортной системы Самарской области (2014 - 2025 годы)», утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 677.

Размер затрат получателя субсидии, понесенных за отчетный месяц на горюче-смазочные материалы для автомобильного транспорта рассчитывается как сумма всех фактически произведенных расходов и возникших денежных обязательств при условии обеспечения авансовых платежей по ним в размере, не превышающем 30% от суммы соответствующего денежного обязательства.

1. Порядок перечисления субсидии.
   1. Субсидии перечисляются Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств из бюджета городского округа Самара на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка РФ, кредитных организациях (далее – счет) в течение 10 рабочих дней со дня получения договора о предоставлении субсидии, подписанного Получателем субсидии в соответствии с [пунктом 8.1](consultantplus://offline/ref=A74CC142CE2AF519770E5AB2C4BAD7CD3F10BDB7397C75608400920A51D8B95AD0F38D654FCB64E7862A45F93C0524C654D6CF51042A3668500473E1b6i6J) настоящего Порядка.
2. Не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем предоставления субсидии, Получатель субсидии представляет Главному распорядителю, как получателю бюджетных средств следующие отчетные документы:
   1. заверенные надлежащим образом копии платежных поручений, подтверждающих оплату расходов, указанных в договоре о предоставлении субсидии, за заявленный период;

* 1. [отчет](consultantplus://offline/ref=5AF0DE273EBB2AE8BA893EFB850119B13424634C29D20C0AB70728435D68048056E0F511C01F14292FA629814DE529DD07A0D8CA4DA6D74CA8790971LCl0J) о расходовании субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

1. В течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=0B33D0D7D6BA79E99E19B2101995033601D72F74EBEE2C535A4E3945D7FA7833897F435750647A08CCDC5604F3B4AA519838D6FC66F8A0473636AFABdBM4K)5.1 и 15.2 настоящего Порядка, Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств осуществляет рассмотрение представленных документов на предмет соответствия их перечню и требованиям к документам, предусмотренным указанными пунктами настоящего Порядка.
2. В случае несоответствия представленных документов требованиям, предусмотренным [пунктами 15.1](consultantplus://offline/ref=0B33D0D7D6BA79E99E19B2101995033601D72F74EBEE2C535A4E3945D7FA7833897F435750647A08CCDC5604F1B4AA519838D6FC66F8A0473636AFABdBM4K) и 15.2 настоящего Порядка, и (или) представления неполного пакета документов Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных пункте 15 настоящего Порядка, возвращает получателю субсидии пакет документов на доработку с указанием оснований для возврата.
3. Получатель субсидии устраняет замечания Главного распорядителя, как получателя бюджетных средств и в течение 5 рабочих дней со дня получения замечаний повторно представляет доработанные документы на рассмотрение Главному распорядителю, как получателю бюджетных средств.
4. Процедура рассмотрения повторно представленных документов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктами 16-18 настоящего Порядка.
5. Если размер субсидии, предоставленной Получателю субсидии в отчетном периоде, превышает размер затрат, подтвержденных документами, предусмотренными пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Порядка, Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств в течение 30 дней со дня получения документов, указанных в пунктах 15.1 и 15.2 настоящего Порядка, направляется требование получателю субсидии о возврате части субсидии, не подтвержденной документами, предусмотренными пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Порядка с приложением проекта дополнительного соглашения о корректировке размера субсидии.
6. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии направляет в адрес Главного распорядителя, как получателя бюджетных средств подписанное дополнительное соглашение о корректировке размера субсидии и осуществляет возврат части субсидии, не подтвержденной документами, предусмотренными пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Порядка.
7. Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателями субсидий.
8. При выявлении нарушений Получателем субсидии условий и (или) целей, и (или) порядка предоставления субсидий в ходе проводимых проверок сотрудниками Главного распорядителя, как получателя бюджетных средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля Департамент транспорта в течение трех рабочих дней со дня их выявления направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии. Субсидия в полном объеме подлежит возврату в бюджет городского округа Кинель в месячный срок со дня получения получателем субсидии письменного требования Главного распорядителя, как получателя бюджетных средств о возврате субсидии. В случае невозвращения субсидии в установленный срок субсидия подлежит взысканию в бюджет городского округа Кинель Самарской области в порядке, установленном действующим законодательством.
9. За неисполнение требований настоящего Порядка Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств и Получатель субсидии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям - производителям работ, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области, в целях финансового обеспечения (возмещения) указанным лицам затрат в связи с выполнением работ по перевозке отдельных категорий пассажиров по социальной карте жителя Самарской области в связи с сокращением пассажиропотока в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

Расчет недополученных доходов   
от перевозки по социальной карте в связи со снижением пассажиропотока

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование организации)

за \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Количество перевезенных Получателем субсидии пассажиров по социальным картам жителя Самарской области за аналогичный период предыдущих трех лет, ед. | | | Среднее количество перевезенных Получателем субсидии пассажиров по социальным картам жителя Самарской области за аналогичный период предыдущих трех лет, ед.  гр. (2 + 3 + 4) / 3 | Регулируемый тариф на перевозки, установленный в городском округе Кинель для безналичной формы оплаты проезда, действующий в отчетном месяце, руб. | Размер субсидии, выплачиваемой Получателю субсидии за месяц в соответствии с Приложением 5.1 к Подпрограмме «Развитие пассажирского транспорта в Самарской области» государственной программы Самарской области «Развитие транспортной системы Самарской области (2014 - 2025 годы)», утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 677, руб. | Размер недополученных доходов от перевозки по социальной карте в связи со снижением пассажиропотока, руб.  гр. 5 х гр. 6 – гр. 7 |
| 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  | | |  |  |  |  |

Получатель субсидии <\*>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------

<\*> В случае если получателем субсидии является юридическое лицо, документ подписывается директором и главным бухгалтером предприятия (организации).

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям - производителям работ, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области, в целях финансового обеспечения (возмещения) указанным лицам части затрат в связи с выполнением работ по перевозке пассажиров по муниципальным маршрутам в период действия на территории городского округа Кинель Самарской области режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV

Смета расходов   
на горюче-смазочные материалы для автомобильного транспорта   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование организации)

за \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Подтверждающие документы | Сумма (руб.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

Получатель субсидии <\*>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------

<\*> В случае если получателем субсидии является юридическое лицо, документ подписывается директором и главным бухгалтером предприятия (организации).

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям - производителям работ, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области, в целях финансового обеспечения (возмещения) указанным лицам части затрат в связи с выполнением работ по перевозке пассажиров по муниципальным маршрутам в период действия на территории городского округа Кинель Самарской области режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV

Отчет о расходовании субсидии  
на горюче-смазочные материалы для автомобильного транспорта, возникших в связи с выполнением работ   
по перевозке по социальной карте

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование организации)

за \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. За \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года получена субсидия на компенсацию расходов на горюче-смазочные материалы для автомобильного транспорта, возникших в связи с выполнением работ   
   по перевозке по социальной картев сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.
2. Данные расходы подтверждаются следующими документами:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Подтверждающие документы | Сумма (руб.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

3. Остаток денежных средств (неиспользованной суммы субсидии) на «\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (на дату представления отчета)

Получатель субсидии <\*>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_