



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГОЛЬНЫЕ КОПИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.12.2012 года

№ 141

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из средств бюджета городского поселения Угольные Копи на осуществление маршрутных пассажирских социально-значимых перевозок автомобильным транспортом общего пользования на 2013 год

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Администрация городского поселения Угольные Копи,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из средств бюджета городского поселения Угольные Копи на осуществление маршрутных пассажирских социально-значимых перевозок автомобильным транспортом общего пользования на 2013 год.

2. Признать утратившим силу Постановление Главы Администрации городского поселения Угольные Копи от 03.02. 2012 года № 13 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из средств бюджета городского поселения Угольные Копи на осуществление маршрутных пассажирских социально-значимых перевозок автомобильным транспортом общего пользования на 2012 год».

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

С.Л. Савченко

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из средств бюджета городского поселения Угольные Копи
на осуществление пассажирских социально-значимых перевозок
автомобильным транспортом общего пользования на 2013 год.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в связи с осуществлением пассажирских социально-значимых перевозок автомобильным транспортом общего пользования в 2013 году (далее – пассажирские перевозки).

Финансирование расходов на выплату производится за счёт средств бюджета городского поселения Угольные Копи (далее – местный 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 (автобус не менее 22 посадочных мест) не менее 4 единиц (в т.ч. находящиеся в аренде или ином добросовестном пользовании) для выполнения, устанавливаемого Администрацией городского поселения Угольные Копи объема пассажирских перевозок;
- опыта работы по осуществлению пассажирских перевозок не менее 5 лет;
- производственно-технической базы (собственная, аренда или ином добросовестном пользовании) 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 затрат, возникающих в связи с выполнением социально-значимых пассажирских автобусных перевозок на городском маршруте по установленному единому тарифу за проезд.

3.2. Субсидия предоставляется при условии осуществления регулярных круглогодичных пассажирских автобусных перевозок в соответствии со схемой маршрута и утверждённым Администрацией городского поселения Угольные Копи (далее – администрация) расписанием движения автомобильного транспорта общего пользования по маршруту «Пехота – «4 –городок» (далее – расписание движения по маршруту).

3.3. Субсидия предоставляется получателю субсидии в пределах средств местного бюджета, предусмотренных на эти цели Решением Совета депутатов городского поселения Угольные Копи о местном 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), заключённое администрацией с юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателем в соответствии с формой согласно приложению к настоящему Порядку.

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

К Обращению прилагаются:

- сведения о наличии подвижного состава (автобус не менее 22 посадочных мест) не менее 4 единиц (в т.ч. находящиеся в аренде и т.д.) для выполнения устанавливаемого администрацией объема пассажирских перевозок в соответствии с расписанием;
- копия лицензии, если данный вид деятельности является лицензируемым;
- сведения об опыте работы по осуществлению пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования за период не менее 5 лет;

- 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, и калькуляция себестоимости пассажирских перевозок (экономически обоснованный тариф) по утвержденному расписанию движения по маршруту.(по установленной форме приложение 4)

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. При равном экономически обоснованном тарифе преимущество получает заявитель подавший обращение первый.

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

Получатель субсидии в течение пяти дней подписывает соглашение и возвращает один экземпляр соглашения администрации.

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 подлежат возврату в местный бюджет в порядке, предусмотренном соглашением.

к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского поселения Угольные Копи на выполнение социально-значимых пассажирских автобусных перевозок на городском маршруте по установленному единому тарифу за проезд на 2013 год о предоставлении субсидии

СОГЛАШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

п. Угольные Копи

"__" _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования городского поселения Угольные Копи, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице _____, действующего на основании Устава муниципального образования городского поселения Угольные Копи, и _____, именуемое в дальнейшем Получатель субсидии, в лице _____, действующего на основании _____, руководствуясь Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского поселения Угольные Копи на выполнение социально-значимых пассажирских автобусных перевозок на городском маршруте по установленному единому тарифу за проезд на 2013 год, утвержденным постановлением Администрации городского поселения Угольные Копи от 11.12. 2012 года № 141, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

По настоящему Соглашению Администрация предоставляет субсидию из средств бюджета городского поселения Угольные Копи на выполнение социально-значимых пассажирских автобусных перевозок на городском маршруте по установленному единому тарифу за проезд, в размере _____ (_____) рублей, а Получатель субсидии обязуется использовать субсидию на указанные цели и в установленные календарным планом сроки.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Администрация предоставляет Субсидию Получателю субсидии в следующем порядке:

2.2. 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.

2.3. 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 городского поселения Угольные Копи (далее - местный бюджет).

2.4. Администрация вправе в Соглашении о предоставлении субсидии на осуществление бесплатных пассажирских перевозок предусмотреть авансовые платежи в размере, установленном Решением Совета депутатов городского поселения Угольные Копи о местном бюджете.

2.5. В целях получения субсидии за декабрь месяц, Получатель субсидии, в срок до 20 декабря текущего года представляет в Администрацию предварительный отчет о транспортной работе за отчетный период по форме, согласно приложению № 2 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

3.1. Администрация обязана:

3.1.1. Предоставить субсидию путём перечисления на счёт указанный Получателем субсидии в настоящем соглашении.

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

3.1.3. 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.

3.2. Получатель субсидии обязан:

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

3.2.2. 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.

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

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

4. СРОКИ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. 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 представления в Администрацию дополнительного соглашения к договору банковского счёта или распоряжение обслуживающего банка 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.

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:

689500, ЧАО, п. Угольные Копи,
ул. Молодежная, д.5
ИНН 870 100 41 10 КПП 870 101 001
л/с 03883001090 УФК по Чукотскому АО
УФК по Чукотскому автономному округу
р/сч 402 048 108 000 010 000 08
в ГРКЦ ГУ Банка России
по Чукотскому АО г. Анадырь
БИК 047 719 001 ОКАТО 77203557000

_____(_____)
" " _____ 200__ г.

_____(_____)
" " _____ 200__ г.

к Соглашению о предоставлении
субсидии

от «___» _____ 20__ г

Отчет о транспортной работе

за _____ 20__ г.

(месяц)

Получатель субсидии _____

(наименование лица)

1	№ строки	Ед. изм.	Услуги по пассажирским 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 начало года	05	-//-		
2. Финансовые показатели				
Расходы по предоставлению пассажирских перевозок, за отчетный 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. _____

к Соглашению о предоставлении
субсидии
от «___» _____ 20__ г

Смета расходов

№ п/п	Наименование мероприятий (этапов работ)	Количество рейсов	Субсидия (тыс. руб.)	
			На один рейс	На 20__год
1.	Возмещение недополученных доходов, возникших в результате выполнения пасса- жирских автобусных перевозок на городском маршруте по установленному единому тари- фу по маршруту: «Пехота» - «4 – городок»			

Администрация:
_____ (_____)

" ___ " _____ 20__ г.

Получатель субсидии:
_____ (_____)

" ___ " _____ 20__ г.

к Соглашению о предоставлении
субсидии
от «___» _____ 20__ г

Смета расходов, доходов и калькуляция себестоимости пассажирских перевозок

	Наименование статьи затрат	Сумма(тыс.руб.)	Примечание
	Прямые затраты		
	Затраты на оплату водителей и кондукторов		
	Отчисления на социальные нужды		
	Проезд работников в отпуск		
	Резерв отпусков водителей и кондукторов _ %		
	ГСМ		
	Тех.обслуживание и эксплуатационные ремонты подвижного состава		
	Износ и ремонт автомобильных шин		
	Амортизация транспорта		
	Общехозяйственные расходы		
	ИТОГО (затраты)		
	Выручка от продажи билетов		
	ИТОГО		
	ВСЕГО		

Примечание: Смета предоставляется с расшифровкой расходов по видам затрат.

Администрация:
_____ (_____)

"__" _____ 20__ г.

Получатель субсидии:
_____ (_____)

"__" _____ 20__ г.

Календарный план

Сроки выполнения мероприятий
(этапов работ)

/п	Наименование 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	
	Возмещение недополученных доходов, на выполнение социально-значимых пассажирских автобусных перевозок на городском маршруте по установленному единому тарифу за проезд по маршруту: «Пехота» - «4 – городок»																									
	Количество рейсов																									
	Итого, тыс. руб.																									

Руководитель Получателя:

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Исполнитель _____ (ФИО) _____ (подпись)

Главный бухгалтер Получателя:

_____ (ФИО) _____ (подпись)

