****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.10.2022 № 383

пгт Кильмезь

**О внесении изменений в постановление администрации Кильмезского района**

 **от 13.10.2022 № 349**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением районной Думы Кильмезского муниципального района Кировской области от 26.07.2022 № 3/1 «О районном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Социальное развитие и поддержка населения Кильмезского района на 2019-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Кильмезского района от 06.08.2021 № 374 администрация Кильмезского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Порядокпредоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям из местного бюджета на обеспечение мер по поддержке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Кильмезского района Кировской области, в 2022 году, утвержденного постановлением администрации Кильмезского района от 13.10.2022 № 349 изложить в новой редакции согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Кильмезского района Кировской области.

И.о. главы администрации Кильмезского района Т.Н. Чучалина

ПОДГОТОВЛЕНО:

Главный специалист по жизнеобеспечению О.Л. Ромашова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации,

заведующий отделом ЖКХ,

жизнеобеспечения, строительства

и архитектуры В.В. Яговкин

Заместитель главы администрации по финансам,

налогах и сборам, начальник финансового

управления А.П. Благодатских

ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Консультант по правовым вопросам Е.В. Бурова

ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Управляющая делами

администрации района М.Н.Дрягина

РАЗОСЛАТЬ: Адм-1, ЖКХ-1, финуправление-1.

|  |
| --- |
|  Приложение УТВЕРЖДЕН постановлением администрации  Кильмезского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям из местного бюджета на обеспечение мер по поддержке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории

Кильмезского района Кировской области, в 2022 году

1. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям из местного бюджета на обеспечение мер по поддержке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Кильмезского района Кировской области, в 2022 году (далее - Порядок) определяет правила предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Кильмезского района Кировской области (далее - Перевозчик) из местного бюджета Кильмезского района на возмещение части затрат Перевозчиков, связанных с организацией транспортного обслуживания населения (далее - субсидия).
2. Субсидия предоставляется Перевозчикам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам в соответствии с заключенными муниципальными контрактами на организацию транспортного обслуживания населения.
3. Критериями отбора Перевозчиков для предоставления субсидии являются осуществление транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Кильмезского района Кировской области регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам.
4. Субсидия предоставляется администрацией Кильмезского района Кировской области (далее - Администрация) в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных средств, предусмотренных в бюджете района на соответствующие цели в 2022 году.
5. Размер субсидии i-ому Перевозчику (Ci) определяется по формуле:

Ci = С х (Li / L); где:

С - общий объем расходного обязательства Администрации в части обеспечения мер по поддержке юридических и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах Кильмезского района, тыс. рублей;

Li - количество маршрутов регулярных перевозок пассажиров обслуживаемых Перевозчиком на автомобильных дорогах общего пользования местного значения вне населенных пунктов в границах Кильмезского района Кировской области по состоянию на 01.01.2022, ед

L - общее количество маршрутов регулярных перевозок пассажиров на автомобильных дорогах общего пользования местного значения вне населенных пунктов в границах Кильмезского района Кировской области по состоянию на 01.01.2022, ед.

1. Субсидия предоставляется при соблюдении Перевозчиком следующих условий:
	1. Наличие заключенных с Администрацией района муниципальных контрактов (договоров, соглашений) на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах в границах Кильмезского района.
	2. Наличие затрат, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.
	3. Заключение между Администрацией района и Перевозчиком соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение).
2. Результатом использования субсидии (далее - показатель результативности) является количество муниципальных маршрутов регулярных перевозок по регулируемым тарифам в границах Кильмезского района, обслуживаемых Перевозчиками, по состоянию на 31.12.2022.

Значения показателей результативности соответствует количеству маршрутов указанных в Реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок Кильмезского района, утвержденного распоряжением администрации Кильмезского района от 03.08.2022 № 152.

Снижение значений показателей результативности в течение текущего финансового года возможно только в случае сокращения размеров субсидий.

1. Для заключения соглашения Перевозчик представляет в Администрацию района:
	1. Заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) по форме согласно приложению №1, которое является неотъемлемой частью настоящего Порядка;
	2. Справку, подписанную руководителем (уполномоченным

представителем) Перевозчика - юридического лица или Перевозчиком - индивидуальным предпринимателем (его уполномоченным представителем), главным бухгалтером (при наличии) и скрепленную печатью (при наличии), подтверждающую, что Перевозчик - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Перевозчика не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Перевозчик - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

* 1. Справку, подписанную руководителем (уполномоченным

представителем), главным бухгалтером (при наличии) Перевозчика - юридического лица и скрепленную печатью (при наличии), подтверждающую количество обслуживаемых маршрутов;

* 1. Справку, подписанную руководителем (уполномоченным

представителем), главным бухгалтером (при наличии) Перевозчика - юридического лица и скрепленную печатью (при наличии), подтверждающую что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном индивидуальном предпринимателе.

8.5. Справку, подписанную руководителем (уполномоченным представителем), главным бухгалтером (при наличии) Перевозчика - юридического лица и скрепленную печатью (при наличии), подтверждающую что участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

8.6. Справку, подписанную руководителем (уполномоченным

представителем), главным бухгалтером (при наличии) Перевозчика - юридического лица и скрепленную печатью (при наличии), подтверждающую что 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 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.

8.7. Справку, подписанную руководителем (уполномоченным представителем), главным бухгалтером (при наличии) Перевозчика - юридического лица и скрепленную печатью (при наличии), подтверждающую что Получатель субсидии не получает средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов администрации Кильмезского района Кировской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка

8.8. Копии документов, заверенных в установленном порядке руководителем (уполномоченным представителем), главным бухгалтером (при наличии) Перевозчика - юридического лица и скрепленных печатью (при наличии), подтверждающих затраты, указанные в пункте 13 настоящего Порядка.

1. Рассмотрев представленные документы в срок, не превышающий пять календарных дней со дня их поступления, Администрация района принимает решение о заключении или отказе в заключении соглашения.
2. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:

несоответствие Перевозчика требованиям, установленным в пункте 3

настоящего Порядка;

представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;

недостоверность содержащихся в представленных документах сведений.

1. При принятии решения о заключении соглашения Администрация района направляет Перевозчикам соглашение для подписания его в течение 3 календарных дней с момента принятия решения о заключении соглашения. Подписанное соглашение возвращается Перевозчиком в Администрацию в течение 1 календарного дня с момента подписания.
2. Перечисление субсидии из бюджета района осуществляется в установленном порядке Перевозчику в пределах сумм, предусмотренных в бюджете района.
3. Средства субсидии направляются Перевозчиком на возмещение части затрат на:
	1. Выплату заработной платы;
	2. Уплату платежей в бюджеты бюджетной системы и внебюджетные фонды Российской Федерации;
	3. Оплату горюче-смазочных материалов;
	4. Оплату запасных частей к автобусам, используемым для регулярных перевозок пассажиров и багажа;
	5. Оплату приобретения и установку оборудования автобусов в соответствии с требованиями о транспортной безопасности (ГЛОНАСС, тахографы, средства видеонаблюдения);
	6. Оплату за обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
	7. Оплату за обязательное страхование гражданской ответственности Перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров;
	8. Оплату расходов за приобретение контрольно-кассовой техники, валидаторов для осуществления расчетов при перевозке пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах регулярны перевозок;
	9. Оплату лизинговых и (или) кредитных платежей за автобусы, приобретенные для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах Кильмезского района;
	10. Приобретение автобусов, выпущенных не ранее 2020 года, для

осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах Кильмезского района.

1. Для перечисления субсидии Перевозчик предоставляет в Администрацию района следующие документы:

14.1. Заявку на перечисление субсидии по форме, установленной соглашением.

14.2. Копии всех документов, подтверждающих расходы, указанные в пункте 13 настоящего порядка.

15. Документы, указанные в подпунктах 14.1. и 14.2 настоящего Порядка, заверяются руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии, а также скрепляются печатью получателя субсидии (при наличии).

16. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем субсидии документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка:

16.1. Осуществляет проверку представленных документов на предмет комплектности, соответствия требованиям, установленным пунктом 14 и 15 настоящего Порядка, а также достоверности информации, содержащейся в них.

16.2. Принимает решение о перечислении субсидии (об отказе в перечислении субсидии).

17. Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

17.1. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 15 настоящего Порядка.

17.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка.

17.3. Недостоверность представленной получателем субсидии информации.

18. Субсидии перечисляются Администрацией на расчетный счет Перевозчиков, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня принятия министерством решения о перечислении субсидии.

19.Перевозчики представляют в Администрацию района ежегодно, не позднее 15 января года, следующего за отчетным, отчет о достижении значения показателя результативности по форме, установленной соглашением.

20.Перевозчики обеспечивают соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных при ее предоставлении.

21.Основаниями для применения мер ответственности к Перевозчику при невыполнении обязательств, установленных соглашениями о предоставлении субсидий (далее - меры ответственности), являются:

не достижение Перевозчиками значения показателя результативности, предусмотренного соглашением;

неиспользование субсидий Перевозчиками.

22.Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Уполномоченные органы финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

23. Руководитель получателя субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за недостоверность и несвоевременность представляемых в администрацию сведений и информации.

24. В случае выявления администрации, органами финансового контроля нарушений условий и порядка предоставления субсидии:

администрация в течение 30 дней со дня выявления такого нарушения готовит письмо с требованием о возврате субсидии в местной бюджет в течение 30 дней со дня получения указанного письма и направляет его получателю субсидии;

в случае невозврата в установленный срок в местный бюджет субсидии администрация готовит и направляет в течение одного месяца после истечения установленного срока исковое заявление в суд о взыскании субсидии в местный бюджет с получателя субсидии.

Обнаруженные при проверке излишне выплаченные средства в случае отсутствия оснований для их предоставления в связи с выявлением недостоверных сведений в представленных документах, а также в результате счетной ошибки подлежат возврату получателем субсидии в доход местного бюджета.

Уведомление с требованием о возврате излишне выплаченных средств в случае отсутствия оснований для их предоставления в связи с выявлением недостоверных сведений, а также в результате счетной ошибки администрация направляет получателю субсидии заказным письмом посредством почтовой связи в срок не более 10 календарных дней со дня обнаружения излишне выплаченных средств.

25.В случае если Перевозчиками по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидий не достигнуто значение показателя результативности, предусмотренного соглашением, Администрация района в срок до 1 марта текущего финансового года направляет Перевозчикам требование о возврате средств субсидии в доход бюджета района в срок до 20 марта текущего финансового года.

Объем средств, подлежащий возврату в бюджет района i-oro Перевозчика, рассчитывается по формуле:

где:

1

,

N

N i

Vi

Vi

пл

i

ф

i

s

в



















****



 – объем средств, подлежащий возврату в бюджет района;

 – размер субсидии, предоставленной Перевозчику в отчетном финансовом году, не использованный по состоянию на 1 января отчетного финансового года;

Niф – фактическое значение целевого показателя результативности;

 Niпл – плановое значение целевого показателя результативности;

 п - количество показателей результативности, предусмотренных соглашением.

Приложение №1 к Порядку

Бланк Администрация Кильмезского района

юридического лица

Дата, номер

Заявление.

Прошу заключить соглашение о предоставлении субсидии на обеспечение мер по поддержке юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), осуществляющему регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на \_\_\_\_год.

Юридический адрес, адрес электронной почты, контактная информация, банковские реквизиты для перечисления субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 М.П.

 )