



АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОХОПЁРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 15 » сентября 2021 год № 81
г. Новохопёрск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Новохопёрского муниципального района на возмещение части затрат по перевозке пассажиров между поселениями Новохопёрского муниципального района

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п.6 ч. 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Новохопёрского муниципального района Воронежской области от 25.12.2020 № 240 «О районном бюджете на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», администрация Новохопёрского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Новохопёрского муниципального района на возмещение части затрат по перевозке пассажиров между поселениями Новохопёрского муниципального района согласно приложению №1.

2. Утвердить форму соглашения о предоставлении субсидий из бюджета Новохопёрского муниципального района на возмещение части затрат по перевозке пассажиров между поселениями Новохопёрского муниципального района согласно приложению №2.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Новохопёрского муниципального района от 10.02.2020 г. № 52 «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств муниципального бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозки пассажиров автомобильным транспортом общего пользования, субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров между поселениями в границах Новохопёрского муниципального района».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Королёв В.В.

Глава
муниципального района



В.Т. Петров

В.Т. Петров

Приложение №1
к постановлению администрации
Новохопёрского
муниципального района



**Порядок
предоставления субсидий из бюджета Новохопёрского
муниципального района на возмещение части затрат по перевозке
пассажира между поселениями Новохопёрского муниципального
района**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Новохопёрского муниципального района на возмещение части затрат по перевозке пассажиров между поселениями Новохопёрского муниципального района (далее - Порядок, субсидии) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Новохопёрского муниципального района, категории и (или) критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, положения об обязательной проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

1.2. Целью предоставления Субсидий является возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по перевозке пассажиров автомобильным транспортом общего пользования, возникающих в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров между поселениями в границах Новохопёрского муниципального района, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов муниципальной программы Новохопёрского муниципального района «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности, обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения».

1.3. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с

бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Новохопёрского муниципального района Воронежской области (далее - Администрация).

1.4. Право на получение Субсидий имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие пассажирские перевозки автомобильным транспортом общего пользования по утвержденным в установленном порядке маршрутам на территории Новохопёрского муниципального района Воронежской области между поселениями в границах муниципального (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)) – 49.31.2) (далее - получатели субсидий, участники отбора, Перевозчики), поставленные на учет в налоговых органах Воронежской области, осуществляющие деятельность на территории Новохоперского района и соответствующие на дату подачи заявки на участие в отборе следующим требованиям:

а) участник отбора понес затраты в текущем году на осуществление перевозок автомобильным транспортом общего пользования по утвержденным в установленном порядке маршрутам на территории Новохопёрского муниципального района Воронежской области между поселениями в границах муниципального района;

б) участник отбора имеет лицензию на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами и заключил договор на осуществление пассажирских перевозок по маршрутам регулярных перевозок с Администрацией Новохопёрского муниципального района Воронежской области на текущий год;

в) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

г) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Новохоперского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Новохопёрским муниципальным районом;

д) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора,

другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

е) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

ж) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

з) участник отбора не получает средства из бюджета Новохопёрского муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2. настоящего Порядка;

и) участник отбора имеет в наличии мощности для осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка.

1.5. Отбор получателей субсидии проводится способом запроса предложений.

1.6. Сведения о субсидиях, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта решения о местном бюджете на финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете на финансовый год и плановый период).

1.7. Субсидии предоставляются в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на данные цели в местном бюджете и размера убытков Перевозчиков.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее отбор)

2.1. Способом проведения отбора для предоставления субсидий является запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на Едином портале, а также на официальном сайте администрации Новохопёрского муниципального района Воронежской области в сети Интернет в срок не позднее 1 марта текущего года (в 2021 году не позднее 01 мая) с указанием:

срока проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Порядка;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.4 и 2.4. настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии пунктами настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого получатели субсидий должны подписать соглашение с Администрацией о предоставлении субсидий (далее - Соглашение) в соответствии с 3.8. настоящего Порядка;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте администрации Новохопёрского муниципального района Воронежской области в сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Участник отбора на 1-е число месяца, в котором подана заявка на получение субсидий, должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 1.4. настоящего Порядка, а также дополнительным требованиям, установленным пунктом 2.4. настоящего Порядка.

2.4. Дополнительные требования к участникам отбора:

наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

Перечень документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом: договора на осуществление пассажирских перевозок, штатное расписание организации, свидетельства о регистрации транспортных средств и другие документы на усмотрение участника отбора.

2.5. Для получения субсидии получатель субсидии предоставляет в Администрацию в срок, установленный Администрацией в объявлении о проведении отбора, заявку на участие в отборе по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - заявка) с приложением документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка.

Участник отбора вправе в любое время отозвать поданную заявку, направив соответствующее заявление в Администрацию.

Основанием для возврата заявки является поступление в течение срока проведения отбора от участника отбора в Администрацию заявления об отзыве заявки. Отозванные участником отбора заявки возвращаются Администрацией в течение 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления в Администрацию.

Участник отбора вправе в течение срока проведения отбора внести изменения в поданную заявку, направив уточненную заявку в Администрацию.

Участник отбора в период срока подачи заявок вправе обратиться в Администрацию с письменным заявлением о разъяснении условий объявления о проведении отбора. Администрация направляет письменные разъяснения такому участнику отбора в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий объявления о проведении отбора.

2.6. Количество заявок, которое может подать участник отбора, не ограничено.

2.7. Администрация в день подачи заявки (уточненной заявки) регистрирует ее в специальном журнале (далее - журнал регистрации), который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации. Рассмотрение представленных участниками отбора документов на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляет Администрация, которая в срок, не превышающий 10 рабочих дней, принимает решение о принятии заявки к рассмотрению либо об отклонении заявки.

В течение 5 дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявки на Едином портале, а также на официальном сайте администрации Новохопёрского муниципального района Воронежской области в сети Интернет размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- сведения о наименовании участников отбора - получателей субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размере предоставляемой субсидии каждому участнику отбора.

2.8. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 1.4. и 2.4. настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Участник отбора одновременно с предоставлением заявки представляет в Администрацию следующие документы:

1) справку-расчет потребности финансирования на возмещение части затрат, в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров между поселениями в границах муниципального района из муниципального бюджета по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

2) сведения о сложившихся убытках Перевозчика от выполнения пассажирских перевозок автомобильным транспортом по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

3) статистическую отчетность по форме федерального государственного статистического наблюдения N 65-автотранс, утвержденной Федеральной службой государственной статистики, за месяца, указанные в справке-расчете размера субсидии;

4) сведения о количестве рейсов, выполненных за отчетный период (период, указанный в заявке на участие в отборе) по маршрутам регулярных перевозок по Новохопёрскому муниципальному району по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку;

5) сведения о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

6) отчетность о финансово-экономическом состоянии получателя субсидии за год, предшествующий году получения субсидий, по форме, утвержденной Администрацией (за исключением получателей субсидий,

поставленных на учет в налоговых органах и начавших свою производственную деятельность в отчетном финансовом году или году получения субсидии), в случае отсутствия отчетности в Администрации, по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку;

7) показатели результативности по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку;

8) лицензию на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами;

9) договор на осуществление пассажирских перевозок по маршрутам регулярных перевозок с Администрацией Новохопёрского муниципального района Воронежской области на текущий год;

10) документы, указанные в п.2.4. настоящего Порядка.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, заверяются участником отбора либо уполномоченным должностным лицом и скрепляются печатью (при наличии). В случае если документы заверены уполномоченным лицом, предоставляется доверенность и ее копия или иной документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица на заверение документов, указанных в настоящем пункте.

Администрация запрашивает самостоятельно в установленном порядке посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, справку налогового органа об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Администрация в установленном порядке проверяет наличие сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе в реестре дисквалифицированных лиц.

Условием предоставления субсидии является согласие участника отбора на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, цели и порядка предоставления субсидии.

Представленные документы рассматриваются Комиссией по

рассмотрению документов о предоставлении субсидий в целях финансового возмещения части затрат, образовавшихся в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров между поселениями в границах Новохопёрского муниципального района (далее – Комиссия), которая в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты регистрации заявки, принимает решение по результатам рассмотрения заявки о предоставлении субсидий либо отказе в ее предоставлении.

Субсидии предоставляются в порядке поступления заявок на участие в отборе.

Участник отбора должен быть проинформирован о принятом решении в течение 5 дней со дня его принятия.

В случае отказа в предоставлении субсидий Администрация делает соответствующую запись в журнале регистрации и направляет соответствующее письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидий с указанием причины принятия соответствующего решения.

3.2. На основании решения Комиссии о предоставлении субсидий принимается распоряжение Администрации о включении участника отбора в реестр получателей субсидий из бюджета Новохопёрского муниципального района.

3.3. Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении субсидий являются:

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

- невыполнение целей и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком;

- отказ получателя субсидии от заключения Соглашения;

- уклонение получателя субсидии от заключения Соглашения в сроки, установленные пунктом 3.9. настоящего Порядка;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

3.4. Общий размер субсидий на очередной финансовый год определяется решением Совета народных депутатов о местном бюджете.

3.5. Субсидии предоставляются участникам отбора на возмещение части затрат, образовавшихся в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров между поселениями в границах Новохопёрского муниципального района Воронежской области из муниципального бюджета в текущем году.

3.6. Размер субсидий участнику отбора рассчитывается исходя из объема работы по маршрутам, закрепленного в договоре на осуществление перевозок, фактически сложившихся затрат и цен на материальные затраты, с учетом собственных доходов, субсидий из областного бюджета и компенсации расходов по перевозке льготных категорий граждан.

Расходы на оплату труда принимаются в расчете не выше трехкратного размера минимальной оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 г. N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" при полной выработке рабочего времени, равного 40 часам в неделю.

Расходы на горюче-смазочные материалы, автомобильные шины, техническое обслуживание и ремонт подвижного состава рассчитываются исходя из норм расхода и действующих цен.

Амортизационные отчисления.

Общехозяйственные расходы рассчитываются исходя из фактически сложившихся затрат, но не более 30% от общих расходов без учета расходов на оплату труда основного персонала.

3.7. В случае нарушения участником отбора условий предоставления субсидии Администрация направляет участнику отбора требование о возврате субсидии. Субсидия подлежит возврату участником отбора в сроки, установленные пунктом 5.5. настоящего Порядка.

При нарушении срока возврата субсидии участником отбора Администрация принимает меры по взысканию указанных средств в местный бюджет в установленном законодательством порядке.

3.8. В случае включения участника отбора в реестр получателей субсидий он обязан в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления о включении в реестр, заключить с Администрацией Соглашение о предоставлении субсидии.

В случае не заключения Соглашения в установленный абзацем первым настоящего пункта срок по вине победителя отбора победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.9. Результатом предоставления субсидии является достижение показателя результата предоставления субсидии - регулярность движения автобусов на закрепленных маршрутах между поселениями в границах

Новохопёрского муниципального района равной не менее 95%.

Значения показателей результата предоставления субсидий для получателя субсидий устанавливаются Администрацией в Соглашении в соответствии с показателями, установленными в муниципальной программе Новохопёрского муниципального района Воронежской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности, обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения».

3.10. Администрация осуществляет перечисление субсидии в течение 10 календарных дней со дня заключения Соглашения, указанного в пункте 3.8. настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4. 1. Перевозчик обязан:

4.1.1. Ежегодно представлять отчет о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

4.1.2. Ежеквартально представлять отчет об использовании Субсидии по форме, согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

4.1.3. По запросу Администрации Перевозчик направляет документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидий в соответствии с настоящим Порядком.

4.1.4. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Порядком.

4.1.5. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидий.

Администрация как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления участником отбора дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация обеспечивает целевой характер использования

бюджетных средств.

5.2. Администрация, ревизионная комиссия Новохопёрского муниципального района, органы внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Ответственность за достоверность представляемых Администрации сведений и соблюдение условий, установленных настоящим Порядком, возлагается на получателя субсидии.

5.4. В случае если получателем субсидии не достигнуты значения результата предоставления субсидии, установленные в Соглашении, субсидия подлежит возврату в бюджет в срок до 1 мая года, следующего за отчетным.

Значения результатов предоставления субсидии, установленные в Соглашении при предоставлении субсидии, пропорциональны в процентном соотношении объему предоставляемых средств. Размер денежных средств, подлежащих возврату, равен проценту невыполнения значения результата предоставления субсидии.

5.5. В случае нарушения участником отбора условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией, органом внутреннего муниципального финансового контроля, ревизионной комиссией, Администрация направляет получателем субсидий требование о возврате субсидии. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в местный бюджет в течение 30 календарных дней с даты получения требования.

5.6. При нарушении срока возврата субсидии получателем субсидии Администрация принимает меры по взысканию указанных средств в местный бюджет в установленном законодательством порядке.

Приложение N 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Новохоперского муниципального района на возмещение части затрат по перевозке пассажиров между поселениями Новохоперского муниципального района

ЗАЯВКА

на участие в отборе

_____ (наименование получателя субсидии)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Новохопёрского муниципального района на возмещение части затрат по перевозке пассажиров между поселениями Новохопёрского муниципального района (далее - Порядок) прошу предоставить субсидию на возмещение затрат, сложившихся за период _____ по следующим реквизитам:

1. ИНН (получателя) _____
2. Наименование банка _____
3. Р/с: _____
4. БИК _____
5. Индекс _____
6. Юридический адрес _____
7. Ф.И.О. (полностью) исполнителя _____
8. Контактный телефон _____
9. Способ получения уведомления о принятом решении:
 - на адрес электронной почты (адрес почты) _____
 - по телефону (телефон) _____

Подтверждаю, что у: _____ (наименование получателя субсидии)

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Новохопёрского муниципального района Воронежской области в соответствии с правовым актом субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Новохопёрским районом;

- участник отбора – (для юридических лиц) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,

- участник отбора - (для индивидуальных предпринимателей) не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

- участник отбора 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

- участник отбора не получает средства из бюджета Новохопёрского муниципального района Воронежской области на основании иных нормативных правовых актов Новохопёрского района Воронежской области на цели, установленные в пункте 1.2. Порядка.

Даю согласие на осуществление в отношении участника отбора проверок Администрацией, ревизионной комиссией Новохопёрского муниципального района, органами внутреннего муниципального финансового контроля Администрации, за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение между Администрацией и участником отбора о предоставлении субсидий.

Обязуюсь обеспечивать регулярность движения автобусов на закрепленных маршрутах между поселениями в границах Новохопёрского муниципального района.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель
получателя субсидии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

М.П.

(при наличии)

Приложение N 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Новохоперского муниципального района на возмещение части затрат по перевозке пассажиров между поселениями Новохоперского муниципального района

Справка-расчет потребности финансирования на возмещение части затрат, в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров между поселениями в границах муниципального района из муниципального бюджета

за _____ 202_ год

*За предшествующий год предоставляют перевозчики, осуществлявшие данную деятельность в указанном периоде, плановые показатели на очередной год предоставляют перевозчики, планирующие осуществлять данную деятельность в указанном периоде, перевозчики, ранее не осуществлявшие данную деятельность в указанном периоде, и перевозчики в случае открытия новых маршрутов перевозки.

(наименование перевозчика)

Наименование показателей	Фактические показатели	Планируемые показатели
1	2	3
Перевезено пассажиров, человек		
Средняя дальность поездки, км		
Доходы, тыс. руб. без НДС:		
перевозка пассажиров		
перевозка грузобагажа		
Итого доходов, тыс. рублей		
Расходы, тыс. рублей (тыс. рублей без НДС)		
Рентабельность, %		
Расходы с рентабельностью, тыс. рублей		
Финансовый результат, тыс. рублей		
Субсидия, полученная в отчетном периоде, тыс. рублей		
Субсидия, предполагаемая к получению в планируемом периоде, тыс. рублей		
Финансовый результат с субсидией, тыс. рублей		

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 3

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Новохоперского муниципального района на возмещение части затрат по перевозке пассажиров между поселениями Новохоперского муниципального района

Сведения

о сложившихся убытках Перевозчика от выполнения пассажирских перевозок автомобильным транспортом

по _____

(наименование перевозчика)

за _____ года (нарастающим итогом)

тыс. руб.

Показатели	Всего	в том числе:	
		городские	пригородные
Расходы от перевозок			
Доходы от перевозок			
Начисленная компенсация расходов по перевозке льготных пассажиров за отчетный период		X	
Фактически выделенные субсидии			
Убытки			
Лимит субсидий			

Руководитель организации - Перевозчика
(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер организации - Перевозчика _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Новохоперского муниципального района на возмещение части затрат по перевозке пассажиров между поселениями Новохоперского муниципального района

Сведения о количестве рейсов, выполненных за отчетный период по маршрутам регулярных перевозок по Новохопёрскому муниципальному району

№ п/п	Наименование муниципального маршрута регулярных перевозок	Протяженность маршрута, км.	Количество рейсов
1	2	3	4

Руководитель организации - Перевозчика
(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер организации - Перевозчика _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 5

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Новохоперского муниципального района на возмещение части затрат по перевозке пассажиров между поселениями Новохоперского муниципального района

Отчетность о финансово-экономическом состоянии получателя субсидии
за _____ 20__ год

Показатели	Ед. изм.	Всего	в том числе:	
			Город	Пригород
Общий пробег	тыс. км			
Доходы от работы на маршрутах регулярных перевозок по тарифам, утвержденным исполнительным органом государственной власти Воронежской области в сфере государственного регулирования тарифов;	тыс. руб.			
Расходы от работы на маршрутах регулярных перевозок	тыс. руб.			
в том числе:				
Фонд оплаты труда водителей	тыс. руб.			
Отчисления от фонда оплаты труда водителей	тыс. руб.			
Топливо	тыс. руб.			
Смазочные материалы	тыс. руб.			
Износ и ремонт шин	тыс. руб.			
Техническое обслуживание и технический ремонт, всего	тыс. руб.			
<i>из них: фонд оплаты труда ремонтно-вспомогательных рабочих</i>	тыс. руб.			
<i>отчисления от фонда оплаты труда ремонтно-вспомогательных рабочих</i>	тыс. руб.			
<i>прямые затраты на техническое обслуживание и технический ремонт</i>	тыс. руб.			
<i>в том числе (расшифровать прямые затраты на техническое обслуживание и технический ремонт):</i>	тыс. руб.			

Показатели	Ед. изм.	Всего	в том числе:	
			Город	Пригород
.....	тыс. руб.			
амортизация подвижного состава	тыс. руб.			
общехозяйственные расходы, всего	тыс. руб.			
<i>из них: фонд оплаты труда руководителей, специалистов, служащих</i>	тыс. руб.			
<i>отчисления от фонда оплаты труда руководителей, специалистов, служащих</i>	тыс. руб.			
<i>прямые общехозяйственные расходы</i>	тыс. руб.			
<i>в том числе (расшифровать прямые общехозяйственные расходы):</i>	тыс. руб.			
.....	тыс. руб.			
Убытки от перевозок	тыс. руб.			
Субсидии, всего	тыс. руб.			
в том числе				
компенсация льгот.проезда	тыс. руб.			
областной бюджет	тыс. руб.			
местный бюджет	тыс. руб.			
Финансовый результат (+;-)	тыс. руб.			

Руководитель организации - Перевозчика

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер организации - Перевозчика _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 6
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Новохоперского муниципального
района на возмещение части затрат по
перевозке пассажиров между поселениями
Новохоперского муниципального района

Показатели результативности

Наименование Получателя _____

Но мер мар шру та	Наименов ание маршрута	Вме сти мос ть авто бусо в	Список остановочн ых пунктов, на которых останавлива ется автобус, следующий по маршруту	Протя женно сть марш рута	Регулярно сть движения	Время отправ ления от началь ной остано вки	Время отправ ления от конеч ной остано вки	Кол иче ств о рей сов	Срок, на которы й заплан ирован о достиж ение показа теля

Руководитель Получателя _____

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность) (ФИО) (телефон)

" " _____ 20__ г.

Приложение N 7

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Новохоперского муниципального района на возмещение части затрат по перевозке пассажиров между поселениями Новохоперского муниципального района

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя _____
 Периодичность: ежемесячно

N п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ/Единица измерения		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Регулярность движения автобусов на закрепленных за организациями пассажирского автомобильного транспорта общего пользования на регулярных автобусных маршрутах между поселениями в границах Новохоперского муниципального района	Количество рейсов						

Руководитель Получателя _____

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность) (ФИО) (телефон)

" " _____ 20__ г.

Приложение N8
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Новохоперского муниципального района на возмещение части затрат по перевозке пассажиров между поселениями Новохоперского муниципального района

Отчет об использовании Субсидии
за _____
20__ года

Количество поездок пассажиров за отчётный период	Количество рейсов за отчётный период	Расходы получателя субсидии с учётом рентабельности*, руб.	Тариф на разовую поездку, руб.	Доходы от реализации билетной продукции, руб. (гр.1хгр.4)	Размер предоставляемой субсидии, руб. (гр.3 – гр.5)
1	2	3	4	5	7

*- Расходы получателя субсидии с учётом рентабельности определяются как произведение фактического количества рейсов за отчётный период и экономически обоснованной стоимости одного рейса.

дата

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (ФИО)



Приложение 2
к постановлению администрации
Новохопёрского
муниципального района
«13» марта 2021 год № 81

Соглашение № _____

о предоставлении субсидий из бюджета Новохоперского муниципального района на возмещение части затрат по перевозке пассажиров между поселениями Новохоперского муниципального района

г.Новохоперск

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация Новохопёрского муниципального района Воронежской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны,
и

_____,
именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице _____ действующего на основании _____ с другой стороны, далее именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из районного бюджета субсидии в целях возмещения части затрат, вызванных оказанием услуг по перевозке пассажиров между поселениями в границах Новохопёрского муниципального района, сложившихся за период _____.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными **Администрации, как** главному распорядителю средств районного бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - КБК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере: _____ (_____) рублей - по КБК _____;

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии, утвержденным муниципальным правовым актом:

3.1.1. на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

3.1.2. при представлении Получателем в Администрацию документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат (убытков) на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением и иных документов.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется на счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня после принятия Администрацией правового акта о предоставлении Субсидии Получателю.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

3.4. Условием предоставления Субсидии юридическим лицам является 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, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.2. настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VII настоящего Соглашения, в соответствии с Порядком предоставления субсидии;

4.1.4. установить показатели результативности;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности в соответствии с пунктом 4.1.4. настоящего Соглашения на основании:

4.1.5.1. отчета о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5.2. отчета об использовании Субсидии по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5.3. статистической отчетности по форме федерального государственного статистического наблюдения № 65-автотранс, утвержденной Федеральной службой государственной статистики;

4.1.5.4. документов, подтверждающих сложившиеся убытки по пассажирским перевозкам;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

4.1.6.1. документов, предоставленных Получателем по запросу Администрации в соответствии с пунктом 4.3.4. настоящего Соглашения;

4.1.7. в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, предоставленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в районный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. в случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии или Администрацией в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение 5 рабочих дней с даты принятия указанного решения

4.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.10. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.11. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 10-го рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в Администрацию документы, установленные пунктом 3.1.2. настоящего Соглашения;

4.3.2. обеспечить достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных пунктом 2.9. Порядка предоставления субсидии.

4.3.3. представлять в Администрацию:

4.3.3.1. отчет о достижении значений показателей результативности в срок за год – в срок до 13 января, следующего за отчетным годом, в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения;

4.3.3.2. отчет об использовании Субсидии в течении 30 дней с момента получения Субсидии; за год – в срок до 13 января, следующего за отчетным годом, в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения;

4.3.3.3. для возмещения части затрат, в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров между поселениями в границах Новохопёрского муниципального района, Перевозчик представляет в Администрацию статистическую отчетность по форме федерального государственного статистического наблюдения № 65-автотранс, утвержденной Федеральной службой государственной статистики;

4.3.3.4. для расчета Субсидий документы, подтверждающие сложившиеся убытки по пассажирским перевозкам;

4.3.4. направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5. в случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения возвращать в районный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки определенные в указанном требовании;

4.3.5.2. возвращать в районный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.6. возвращать в районный бюджет средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в случае принятия Администрацией решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения, в срок, установленный Администрацией в уведомлении о применении штрафных санкций;

4.3.7. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.8. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящий Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

6.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны, факсимильной связью, электронной почтой с последующим письменным подтверждением.

6.6. Настоящее Соглашение заключен Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование

Сокращенное наименование

Администрации

Получателя

Наименование Администрации

Наименование Получателя

ОГРН, ОКТМО

ОГРН, ОКТМО

Место нахождения:

Место нахождения:

ИНН/КПП

ИНН/КПП

Платежные реквизиты:

Платежные реквизиты:

Наименование учреждения Банка России,
БИК

Наименование учреждения Банка
России, БИК

Расчетный счет

Расчетный счет

Наименование территориального органа
Федерального казначейства, в котором
открыт лицевой счет

Лицевой счет

VIII. Подписи Сторон

Сокращенное наименование

Сокращенное наименование
Получателя

Администрации

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
предоставления Субсидии по состоянию
на _____ 20__ года

Наименование Получателя _____

Периодичность: ежегодно

N п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ/Единица измерения		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Регулярность движения автобусов на закрепленных за организациями пассажирского автомобильного транспорта общего пользования на регулярных автобусных маршрутах между поселениями в границах Новохоперского муниципального района	Количество рейсов						

Руководитель Получателя _____

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Отчет об использовании Субсидии
за _____ 20__ года

Количество поездок пассажиров за отчётный период	Количество рейсов за отчётный период	Расходы получателя субсидии с учётом рентабельности*, руб.	Тариф на разовую поездку, руб.	Доходы от реализации билетной продукции, руб. (гр.1хгр.4)	Размер предоставляемой субсидии, руб. (гр.3 – гр.5)
1	2	3	4	5	7

*- Расходы получателя субсидии с учётом рентабельности определяются как произведение фактического количества рейсов за отчётный период и экономически обоснованной стоимости одного рейса.

дата

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)

(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя результативности (иного показателя)	Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя)	Объем Субсидии, (тыс. руб.)		Корректирующие коэффициенты <6>		Размер штрафных санкций (тыс. руб) (1 - гр. 7 ÷ гр. 6) x гр. 8 (гр. 9) x гр. 10 (гр. 11)
			Наименование	Код			Всего	Израсходовано Получателем	K1	K2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Итого:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

<6> Заполняется при необходимости