

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск и в целях повышения уровня транспортного обслуживания населения города Мурманска **постановляю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников (далее – Субсидия) согласно приложению.
2. Комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (Мастюгин К.А.) заключить соглашения с перевозчиками, осуществляющими регулярные перевозки пассажиров на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте (далее – Перевозчик).
3. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О.В.) обеспечить финансирование Субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (далее – Комитет) на указанные цели в соответствующем финансовом году.
4. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
5. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Гимодеева О.С.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Мурманска Лыженкова А.Г.

**Глава администрации**

**города Мурманска А.И. Сысоев**

Приложение

 к постановлению администрации

 города Мурманска

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

**Порядок**

**предоставления субсидии из бюджета муниципального образования**

**город Мурманск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой**

**и субсидиями из иных источников**

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников (далее – Субсидия) определяет:

 - категории и критерии отбора перевозчиков, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте общего пользования;

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск;

- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

- порядок возврата в текущем финансовом году получателем Субсидии остатка Субсидии, не использованной в отчетном финансовом году;

- положения об обязательной проверке главным распорядителем средств бюджета города Мурманска, предоставляющим Субсидию, и органом муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск (далее – орган муниципального финансового контроля) соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии их получателями.

1.2. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (далее – Комитет) на указанные цели в соответствующем финансовом году.

1. Категории и критерии отбора перевозчиков,

осуществляющих регулярные перевозки пассажиров

на автомобильном транспорте и городском

наземном электрическом транспорте общего пользования

* 1. Право на получение Субсидии имеет перевозчик, допущенный в соответствии с законодательством Российской Федерации к осуществлению регулярных перевозок пассажиров автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования на муниципальных маршрутах (далее – Перевозчик) по регулируемым Правительством Мурманской области тарифам с предоставлением всех льгот на проезд, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами.
1. Цели и размер предоставления Субсидии
	1. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, фактически понесенных Перевозчиком, и/или в целях финансового обеспечения ожидаемых затрат Перевозчика, связанных с организацией пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников, исходя из финансовой возможности бюджета муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год.

Размер субсидии определяется исходя из фактических и/или ожидаемых затрат Перевозчика на текущий финансовый год и отражается в справке – расчет о затратах, подлежащих возмещению в связи с организацией пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников по форме, согласно приложению № 2 к Соглашению.

1. Условия предоставления Субсидии
	1. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с условиями Соглашения о предоставлении Субсидии на возмещение затрат, связанных с организацией пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, заключенных между Комитетом и Перевозчиком, по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – Соглашение).
	2. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение о предоставлении Субсидии, являются:

- согласие Перевозчика (за исключением 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 Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Перевозчиком условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии.

4.3. Перевозчики обязаны вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

1. Порядок предоставления субсидии
	1. Для заключения Соглашения о предоставлении Субсидии Перевозчик направляет в Комитет заявление о предоставлении Субсидии с приложением следующих документов:

5.1.1. Копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления;

5.1.2. Сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны;

5.1.3. Копию устава (изменений, дополнений к уставу) с отметкой налогового органа о регистрации;

5.1.4. Копию лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек;

5.1.5. Копии договоров (соглашений), заключенных Перевозчиком в соответствующем финансовом году, на предоставление субсидий из иных источников.

 5.2. Документация, оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается, скрепляется записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Перевозчика, заверяется подписью руководителя Перевозчика и печатью Перевозчика (при наличии).

 Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность руководителя Перевозчика и быть заверены подписью руководителя Перевозчика и печатью Перевозчика (при наличии).

 Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

5.3. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку предоставленных документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

 5.4. В случае несоблюдения Перевозчиком требований к составу и (или) содержанию представленных документов, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Перевозчику письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

* 1. В случае несоблюдения Перевозчиком требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Порядка, Комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 5.3 настоящего Порядка, производит возврат документов Перевозчику для доработки.

 Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 5.2 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 5.3 настоящего Порядка.

 5.6. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка, Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Перевозчику проект Соглашения для подписания.

* 1. Отказ в получении Субсидии не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 5.1 и 5.2 настоящего Порядка.
	2. Для получения Субсидии Перевозчик в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, направляет в Комитет:

- заявку на финансирование по форме, согласно приложению № 1 к Соглашению;

- справку – расчет о затратах, подлежащих возмещению в связи с организацией пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников по форме, согласно приложению № 2 к Соглашению.

5.9. Документы, указанные в пункте 5.8 настоящего Порядка должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 5.2 настоящего Порядка.

* 1. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктом 5.8. настоящего Порядка в день их поступления и осуществляет проверку документов в течение 7 (семи) рабочих дней со дня их регистрации.
	2. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки возвращает документы на доработку. Перевозчик в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня их получения и регистрации.
	3. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты завершения проверки документов, предусмотренных пунктом 5.8. настоящего Порядка, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.
	4. Управление финансов администрации города Мурманска на основании кассового плана выплат перечисляет Субсидию на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.
	5. Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета перечисляет их на расчетный счет, указанный Перевозчиком. В 4 квартале соответствующего финансового года перечисление денежных средств Перевозчику производится не позднее 25 декабря.
	6. Перевозчик в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в Комитет Отчет об использовании Субсидии согласно [приложению](#sub_1002) № 3 к Соглашению с подтверждающими документами.

 В случае если отчет об использовании Субсидии с подтверждающими документами не представлен в установленный срок, перечисление очередного платежа не осуществляется до дня, следующего за днем предоставления соответствующего отчета с приложенными документами*.*

 Представление Отчета об использовании Субсидии в декабре месяце осуществляется не позднее 16 декабря.

* 1. Затраты, произведенные Перевозчиком, принимаются к возмещению в пределах соответствующего финансового года и по истечении указанного срока возмещению не подлежат.
	2. Предоставление Субсидии прекращается в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;

- банкротства, ликвидации или реорганизации Перевозчика;

- нарушения Перевозчиком условий, определенных Соглашением.

1. Контроль и порядок возврата Субсидии
	1. Перевозчик несёт ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным [Соглашением](#sub_1001) документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	2. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
	3. Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня представления Перевозчиком отчета об использовании Субсидии и подтверждающих документов осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее – Проверка).

Документы, прилагаемые к отчету и подтверждающие расходование средств Субсидии, должны соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 5.2 настоящего Порядка.

В случае поступления Отчета в срок до 16 декабря текущего финансового года Проверка осуществляется в срок не позднее 20 декабря текущего финансового года.

* 1. В случае установления по результатам Проверки фактов нецелевого использования средств Субсидии, нарушений требований настоящего Порядка Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления нарушения направляет Перевозчику письменное уведомление о возврате денежных средств (далее – Уведомление).

Возврат средств Субсидии производится Перевозчиком в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

* 1. В случае установления по результатам Проверки остатков неиспользованной Субсидии Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Перевозчику письменное извещение о возврате денежных средств (далее – Извещение).
	2. Возврат остатков Субсидии, не использованных в текущем финансовом году, производится Перевозчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.
	3. В случае если срок возврата остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, выходит за пределы отчетного финансового года, Перевозчик производит возврат остатков Субсидии в текущем финансовом году в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения, но не позднее 15 февраля текущего финансового года, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.
	4. В случае если Перевозчик не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные абзацем вторым пункта 6.4, пунктами 6.6 и 6.7 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	5. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 № 14-204.
	6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126.

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

|  |
| --- |
| Приложениек Порядку предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников |

Соглашение

о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования

город Мурманск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников

г. Мурманск «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Комитет по развитию городского хозяйстваадминистрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя Комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Перевозчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения
	1. Предметом настоящего Соглашения является возмещение затрат или финансовое обеспечение ожидаемых затрат, связанных с организацией пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и Порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников (далее – Порядок).
	2. Обязательным условием предоставления Субсидии Перевозчику является ведение раздельного учета доходов и расходов, полученных и произведенных в рамках целевого финансирования.

Заключение настоящего Соглашения означает согласие Перевозчика:

- на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Перевозчиком условий, целей и порядка предоставления субсидии на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников (далее - Субсидия);

- 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 указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии.

1. Размер, сроки и порядок предоставления Субсидии
	1. Размер Субсидии определяется исходя из фактических и/или ожидаемых затрат Перевозчика на текущий финансовый год, связанных с организацией пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников, к которым относятся:

 -

-

2.2. Для получения Субсидии Перевозчик в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, направляет в Комитет:

- заявку на финансирование по форме, согласно приложению № 1 к Соглашению;

- справку – расчет о затратах, подлежащих возмещению в связи с организацией пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников по форме, согласно приложению № 2 к Соглашению.

2.3. Документация, оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается, скрепляется записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Перевозчика, заверяется подписью руководителя Перевозчика и печатью Перевозчика (при наличии).

 Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность руководителя Перевозчика и быть заверены подписью руководителя Перевозчика и печатью Перевозчика (при наличии).

 Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

2.4. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктом 2.2. настоящего Соглашения и осуществляет проверку документов в течение 7 (семи) рабочих дней со дня их регистрации.

2.5. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки возвращает документы на доработку. Перевозчик в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня их получения и регистрации.

* 1. Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты завершения проверки документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Соглашения направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.
	2. Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета перечисляет их на расчетный счет, указанный Перевозчиком. В 4 квартале соответствующего финансового года перечисление денежных средств Получателю субсидии производится не позднее 25 декабря.
	3. Перевозчик в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в Комитет отчет об использовании Субсидии согласно [приложению №](#sub_1002)3 к настоящему Соглашению с приложением копий подтверждающих документов о произведенных расходах.
	4. В случае если отчет об использовании Субсидии с подтверждающими документами не представлен в установленный срок, перечисление очередного платежа не осуществляется до дня, следующего за днем предоставления соответствующего отчета с приложенными документами.
	5. Затраты, произведенные Перевозчиком, принимаются к возмещению в пределах соответствующего финансового года и по истечении указанного срока возмещению не подлежат.
1. Права и обязанности Сторон
	1. Перевозчик вправе:
		1. Получать Субсидию из бюджета муниципального образования город Мурманск при выполнении условий, установленных Порядком и настоящим Соглашением.
		2. Получать имеющуюся в Комитете информацию о предоставлении Субсидии.
	2. Перевозчик обязуется:
		1. Вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.
		2. Обеспечить использование Субсидии в полном объеме и на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.
		3. Обеспечить доступ органам муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск к осуществлению обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
		4. В сроки, определенные пунктом 2.8 настоящего Соглашения, представлять в Комитет отчет об использовании Субсидии с приложением копий подтверждающих документов о произведенных расходах.
		5. Производить возврат средств Субсидии в порядке и сроки, установленные разделом 5 настоящего Соглашения.
		6. Предоставлять по запросу Комитета дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.
	3. Комитет вправе:
		1. Осуществлять проверку деятельности Перевозчика по вопросам, связанным с исполнением Соглашения.
		2. В одностороннем порядке прекратить предоставление Субсидии в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;

- банкротства, ликвидации или реорганизации Перевозчика;

 - нарушения Перевозчиком условий, определенных Соглашением.

* + 1. Запрашивать дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.
	1. Комитет обязуется:
		1. Проверять отчет об использовании Субсидии, предоставляемый Перевозчиком в соответствии с [пунктом](#sub_27) 2.8 настоящего Соглашения.
		2. Осуществлять контроль за расходованием предоставленной Субсидии путем проверки фактически произведенных расходов в соответствии с представленными первичными документами.
		3. Предоставлять Субсидию на условиях настоящего Соглашения и в соответствии с Порядком.
		4. Проводить обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
		5. Уведомлять (письменно) Перевозчика о возврате Субсидии по причинам выявления нарушений требований Порядка и (или) условий, предусмотренных Соглашением.
1. Ответственность Сторон
	1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	2. Комитет не несет ответственности по обязательствам Перевозчика по заключенным им договорам (за исключением настоящего Соглашения).
	3. Перевозчик несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Порядок возврата Субсидии
	1. Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня представления Перевозчиком отчета об использовании Субсидии и подтверждающих документов осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее – Проверка).
	2. В случае установления по результатам Проверки фактов нецелевого использования средств Субсидии, нарушений требований Порядка и (или) условий, предусмотренных настоящим Соглашением, Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления нарушения направляет Перевозчику письменное уведомление о возврате денежных средств (далее – Уведомление).

Возврат средств Субсидии производится Перевозчиком в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

* 1. В случае установления по результатам Проверки остатков неиспользованной Субсидии Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Перевозчику письменное извещение о возврате денежных средств (далее – Извещение).

Возврат остатков Субсидии, не использованных в текущем финансовом году, производится Перевозчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

В случае, если срок возврата остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, выходит за пределы отчетного финансового года, Перевозчик производит возврат остатков субсидии в текущем финансовом году в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения, но не позднее 15 февраля текущего финансового года, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

* 1. В случае если Перевозчик не произвел возврат средств Субсидии в сроки, определенные пунктами 5.2 и 5.3 настоящего Соглашения, Комитет взыскивает средства в судебном порядке.
1. Порядок разрешения споров
	1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров.
	2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Мурманской области.
2. Заключительные положения
	1. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.
	2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.
	3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемой частью.
	4. Все приложения к настоящему Соглашению являются неотъемлемой частью Соглашения.
	5. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
	6. В случае изменения реквизитов Стороны обязаны извещать друг друга в письменном виде в течение 10 (десяти) рабочих дней.
	7. Стороны не вправе передавать свои права по настоящему Соглашению третьим лицам.
	8. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон.
3. Адреса и реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Комитет | Перевозчик |
| Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска |  |
| Юридический и почтовый адрес:183038, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20 | Юридический адрес:Почтовый адрес: |
| тел.: 8 (8152) 45-13-83, факс:8 (8152) 45-76-24 |  |
| ИНН 5190137761, КПП 519001001Банковские реквизиты:Отделение Мурманск г. МурманскР/счет 402 048 105 000 000 000 01 в УФК по Мурманской области | Банковские реквизиты: |
| (л/счет03 493 010 340)БИК 044705001 |  |
| Председатель комитета | Руководитель |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Соглашению о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников |

 Заявка на финансирование №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Сумма(руб.) |
| Субсидия из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Соглашению о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников |

**Справка-расчет (прогноз на \_\_\_\_\_\_\_\_год)**

о затратах, подлежащих возмещению в связи с организацией пассажирских перевозок на муниципальных

маршрутах регулярных перевозок, непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников

руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статья затрат | Планируемые затраты | Собственные доходы | Субсидия из иных источников | Субсидия из бюджета муниципального образования город Мурманск | Справочно (убытки непокрытые собственными доходами и субсидиями из иных источников) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение № 3к Соглашению о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников |

Отчет об использовании субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат

в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта общего пользования

 в части непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников

на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование затрат  | Поступило средств | Израсходовано средств с начала года (кассовый расход) | Остаток неиспользованных средств на конец отчетного периода | Причины наличия неиспользованного остатка на конец отчетного периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5=3-4 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Приложение:

1. Копии всех первичных документов, в том числе платежных поручений, подтверждающих произведенные расходы, заверенные подписью руководителя Перевозчика и печатью Перевозчика (при наличии).

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

М.П.