



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2016

№ 2019

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 **п**
о с т а н о в л я ю :

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.

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 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 07.07.2016 № 2019

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

1.1. 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 ее 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.

**2. Категории и критерии отбора перевозчиков, осуществляющих
регулярные перевозки пассажиров на автомобильном транспорте
и городском наземном электрическом транспорте общего пользования**

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.

3. Цели и размер предоставления Субсидии

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 в соответствующем финансовом году.

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 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 (далее – Соглашение).

4. Условия предоставления Субсидии

4.1. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с условиями Соглашения на возмещение затрат, связанных с организацией пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, заключенного между Комитетом и Перевозчиком, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4.2. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение о предоставлении Субсидии, являются:

- согласие Перевозчика (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Перевозчиком условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- запрет приобретения юридическим лицам 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 отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

5. Порядок предоставления субсидии

5.1. Для заключения Соглашения о предоставлении Субсидии Перевозчик направляет в Комитет заявление о предоставлении Субсидии с приложением следующих документов:

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

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

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

5.1.4. Копии 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.

5.5. 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.

5.7. Отказ в получении Субсидии не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 5.1 и 5.2 настоящего Порядка.

5.8. Для получения Субсидии Перевозчик в срок до 25 числа текущего месяца 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Управление финансов администрации города Мурманска на основании кассового плана выплат перечисляет Субсидию на лицевой счет

Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

5.14. 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.

5.15. Перевозчик в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в Комитет Отчет об использовании Субсидии согласно приложению № 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.

5.16. Затраты, произведенные Перевозчиком, принимаются к возмещению в пределах соответствующего финансового года и по истечении указанного срока возмещению не подлежат.

5.17. Предоставление Субсидии прекращается в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- банкротства, ликвидации или реорганизации Перевозчика;
- нарушения Перевозчиком условий, определенных Соглашением.

6. Контроль и порядок возврата Субсидии

6.1. Перевозчик несёт ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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).

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

Приложение
к 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 хозяйства администрации 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

1.1. 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).

1.2. 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.

2. Размер, сроки и порядок предоставления Субсидии

2.1. 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:

- расходы на приобретение неисключительных лицензионных прав на использование программных продуктов и обновление программных продуктов;
- расходы, связанные с обеспечением безопасных условий и охраны труда;
- арендная плата за пользование имуществом;
- расходы на приобретение и изготовление бланков строгой отчетности;
- расходы на содержание производственных активов предприятия;
- расходы, связанные с выполнением требований Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности».

2.2. Для получения Субсидии Перевозчик в срок до 25 числа текущего месяца 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 (трех) рабочих дней со дня их получения и регистрации.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Перевозчик в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в Комитет отчет об использовании Субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению с приложением копий подтверждающих документов о произведенных расходах.

2.9. 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.

2.10. Затраты, произведенные Перевозчиком, принимаются к возмещению в пределах соответствующего финансового года и по истечении указанного срока возмещению не подлежат.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Перевозчик вправе:

3.1.1. Получать Субсидию из бюджета муниципального образования город Мурманск при выполнении условий, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

3.1.2. Получать имеющуюся в Комитете информацию о предоставлении Субсидии.

3.2. Перевозчик обязуется:

3.2.1. Вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

3.2.2. Обеспечить использование Субсидии в полном объеме и на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.

3.2.3. Обеспечить доступ органам муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск к осуществлению обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.2.4. В сроки, определенные пунктом 2.8 настоящего Соглашения, представлять в Комитет отчет об использовании Субсидии с приложением копий подтверждающих документов о произведенных расходах.

3.2.5. Производить возврат средств Субсидии в порядке и сроки, установленные разделом 5 настоящего Соглашения.

3.2.6. Предоставлять по запросу Комитета дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.

3.3. Комитет вправе:

3.3.1. Осуществлять проверку деятельности Перевозчика по вопросам, связанным с исполнением Соглашения.

3.3.2. В одностороннем порядке прекратить предоставление Субсидии в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- банкротства, ликвидации или реорганизации Перевозчика;
- нарушения Перевозчиком условий, определенных Соглашением.

3.3.3. Запрашивать дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.

3.4. Комитет обязуется:

3.4.1. Проверять отчет об использовании Субсидии, предоставляемый Перевозчиком в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Соглашения.

3.4.2. Осуществлять контроль за расходованием предоставленной Субсидии путем проверки фактически произведенных расходов в соответствии с представленными первичными документами.

3.4.3. Предоставлять Субсидию на условиях настоящего Соглашения и в соответствии с Порядком.

3.4.4. Проводить обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.4.5. Уведомлять (письменно) Перевозчика о возврате Субсидии по причинам выявления нарушений требований Порядка и (или) условий, предусмотренных Соглашением.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Комитет не несет ответственности по обязательствам Перевозчика по заключенным им договорам (за исключением настоящего Соглашения).

4.3. Перевозчик несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок возврата Субсидии

5.1. 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).

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров.

6.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Мурманской области.

7. Заключительные положения

7.1. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемой частью.

7.4. Все приложения к настоящему Соглашению являются неотъемлемой частью Соглашения.

7.5. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.6. В случае изменения реквизитов Стороны обязаны извещать друг друга в письменном виде в течение 10 (десяти) рабочих дней.

7.7. Стороны не вправе передавать свои права по настоящему Соглашению третьим лицам.

7.8. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Комитет

Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска

Юридический и почтовый адрес:
183038, г. Мурманск, ул. Профсоюзов,
д. 20

тел.: 8 (8152) 45-13-83,

факс: 8 (8152) 45-76-24

ИНН 5190137761, КПП 519001001

Банковские реквизиты:

Отделение Мурманск г. Мурманск

Р/счет 402 048 105 000 000 000 01 в

УФК по Мурманской области

(л/счет 03 493 010 340)

БИК 044705001

Председатель комитета

_____ / _____ /

«__» _____

М.П.

Перевозчик

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

Банковские реквизиты:

Руководитель

_____ / _____ /

«__» _____

М.П.

Приложение № 1
к 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 № 2
к 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* (выручка)	Субсидия из иных источников	Субсидия из бюджета муниципального образования город Мурманск	Справочно (убытки непокрытые собственными доходами (выручкой), субсидиями из иных источников и субсидией из бюджета муниципального образования город Мурманск)
Всего					

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20_ г.

М.П.

* включая доходы от иной приносящей доход деятельности

Приложение № 3
к 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.
