



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2017

№ 1926

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 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 ред. постановления от 31.08.2016 № 2601)**

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, а также в целях реализации требований постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и повышения уровня транспортного обслуживания населения города Мурманска **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 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 ред. постановления от 31.08.2016 № 2601), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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.

3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В.А.

**Глава администрации  
города Мурманска**

**А.И. Сысоев**

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 19.06.2017 № 1926

**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

**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 – Порядок и Субсидия соответственно), определяет:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- категории и критерии отбора транспортных организаций (далее – Перевозчиков), осуществляющих регулярные перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте общего пользования в границах 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 использованного в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем средств бюджета города Мурманска, предоставляющим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск (далее – органы муниципального финансового контроля) соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии их получателями.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения 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 с последующим подтверждением их использования в соответствии с условиями и целями предоставления.

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

1.4. Право на получение субсидии имеют Перевозчики, допущенные в соответствии с законодательством Российской Федерации к осуществлению регулярных перевозок пассажиров автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования на муниципальных маршрутах 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.

1.5. Субсидия предоставляется Перевозчикам, отвечающим следующим критериям:

- наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек;

- наличие договора, дополнительного соглашения к договору на оказание услуг по перевозке пассажиров транспортом общего пользования (кроме такси) на муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории города Мурманска;

- наличие на праве собственности, аренды и других законных основаниях необходимого количества исправных автотранспортных средств для осуществления регулярных пассажирских перевозок.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом управления финансов администрации города Мурманска для соответствующего вида расходов (далее – Соглашение).

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

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

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

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

2.2.4. Копии справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданной налоговым органом, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключается Соглашение.

2.2.5. Копии лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек.

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

2.2.7. Копии договора, дополнительного соглашения к договору на оказание услуг по перевозке пассажиров транспортом общего пользования (кроме такси) на муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории города Мурманска.

2.2.8. Копии свидетельства о праве собственности, договоров аренды и иных документов, свидетельствующих о наличии у Перевозчика необходимого количества исправных автотранспортных средств для осуществления регулярных пассажирских перевозок.

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 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.

2.5. В случае несоблюдения Перевозчиком требований к составу и (или) обнаружения недостоверной информации в представленных документах, предусмотренных пунктом 2.2 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.

2.6. В случае несоблюдения Перевозчиком требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, Комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.4 настоящего Порядка, производит возврат документов Перевозчику для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.7. 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.

2.8. Отказ в получении Субсидии не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка.

2.9. Размер субсидии определяется исходя из 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 к Порядку.

2.10. К ожидаемым затратам Перевозчика, подлежащих возмещению в связи с организацией пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, непокрытых собственной выручкой и субсидиями из иных источников, относятся:

- расходы на приобретение неисключительных лицензионных прав на использование программных продуктов и обновление программных продуктов;
- расходы на содержание производственных активов предприятия;
- расходы, связанные с выполнением требований Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;
- расходы по лизинговым платежам, не включаемые в расчет экономически обоснованного тарифа на перевозку пассажиров автомобильным и электрическим транспортом общего пользования.

2.11. 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 Перевозчиком 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.

2.12. Перевозчик должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

- у Перевозчика 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;

- у Перевозчика должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- Перевозчик не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- Перевозчик не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- Перевозчик не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.13. Перевозчик обязан вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

2.14. Для получения Субсидии Перевозчик в срок до 25 числа текущего месяца направляет в Комитет:

- заявку на финансирование по форме согласно приложению 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, заверенную руководителем и главным бухгалтером.

2.15. В случае, установленном пунктом 1.2 настоящего Порядка, Перевозчик имеет возможность осуществить расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году

остатки Субсидии, при принятии Комитетом по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году не использованной в отчетном финансовом году в форме приказа Комитета (далее - Приказ).

Для подтверждения потребности в неиспользованных остатках Субсидии Перевозчик направляет в Комитет следующие документы:

- заявление о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году;
- документы, подтверждающие наличие принятых и неисполненных обязательств.

2.16. Документы, указанные в пунктах 2.14 и 2.15 настоящего Порядка, должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.17. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктом 2.14 и 2.15 настоящего Порядка, в день их поступления и осуществляет проверку документов в течение 7 (семи) рабочих дней со дня их регистрации.

2.18. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения и (или) обнаружения недостоверной информации в представленных документах, предусмотренных пунктами 2.14 и 2.15 настоящего Порядка, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки возвращает документы на доработку. Перевозчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов 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.

2.19. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения проверки документов Комитет направляет в управление финансов администрации города Мурманска:

- кассовый план выплат на перечисление Субсидии в случае, предусмотренном пунктом 2.14 настоящего Порядка;
- проект Приказа на согласование в случае, предусмотренном пунктом 2.15 настоящего Порядка.

2.20. Управление финансов администрации города Мурманска направляет:

- причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области на основании предъявленного кассового плана выплат;
- согласованный проект Приказа Комитета.

2.21. Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета перечисляет их на расчетный счет Перевозчика, указанный в Соглашении. В 4 квартале соответствующего финансового года перечисление денежных средств Перевозчику производится не позднее 25 декабря.

2.22. Согласованный с управлением финансов администрации города



Мурманска проект Приказа подписывается и регистрируется в Комитете в день поступления и направляется Перевозчику в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.23. Предоставление Субсидии прекращается в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- установления факта получения средств из бюджета муниципального образования город Мурманск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;
- банкротства, ликвидации или реорганизации Перевозчика;
- нарушения Перевозчиком условий, определенных Соглашением.

### 3. Требования к отчетности

Порядок, сроки и формы предоставления Перевозчиком отчетности, устанавливаются Соглашением о предоставлении Субсидии.

Представление отчетности в декабре месяце осуществляется не позднее 16 декабря.

#### 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. 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.

4.2. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.3. Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня представления отчета о расходах Перевозчика, по форме установленной Соглашением, 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 2.3 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.

4.4. В случае установления Комитетом по результатам Проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Перевозчиком порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, предоставленных Перевозчиком в соответствии с Соглашением,

недостовверных сведений, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня установления нарушения направляет Перевозчику письменное извещение об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в размере, указанном в извещении.

4.5. В случае установления Комитетом по результатам Проверки остатков неиспользованной Субсидии и отсутствия Приказа Комитета, принятого по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Перевозчику письменное извещение об обеспечении возврата остатка Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в размере, указанном в извещении.

4.6. Возврат Субсидии производится Перевозчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

4.7. В случае если срок возврата Субсидии выходит за пределы отчетного финансового года Перевозчик производит возврат Субсидии в текущем финансовом году, но не позднее 15 февраля текущего финансового года, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

4.8. В случае если Перевозчик не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктами 4.6 и 4.7 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. 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.

4.10. 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.

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					

<\*> включая доходы от иной приносящей доход деятельности.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П

\_\_\_\_\_