



АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «31» декабря 2016 года № 539-а

г. Кострома

О порядке предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта на территории Костромской области

В целях обеспечения эффективного использования средств областного бюджета, предоставляемых в виде субсидий на отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации

администрация Костромской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта на территории Костромской области.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Костромской области от 30 января 2014 года № 10-а «О порядке предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта в 2014 – 2016 годах»;

2) пункт 1 постановления администрации Костромской области от 27 января 2015 года № 12-а «О внесении изменений в отдельные постановления администрации Костромской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года и подлежит официальному опубликованию.

п.п. Губернатор области



С. Ситников

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Костромской области
от «31» декабря 2016 г. № 539-а

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из областного бюджета
на отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта
на территории Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области от 18 ноября 2009 года № 539-4-ЗКО «Об организации транспортного обслуживания населения в Костромской области» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта на территории Костромской области.

2. Целью предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта (далее – субсидии) является возмещение недополученных доходов перевозчиков при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Костромской области по регулируемым тарифам (далее соответственно – недополученные доходы, регулярные перевозки).

3. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных департаменту транспорта и дорожного хозяйства Костромской области – главному распорядителю средств областного бюджета (далее – главный распорядитель) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Получателями субсидий являются перевозчики – юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулярные перевозки и имеющие недополученные доходы (далее – перевозчики).

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидий

5. Условиями предоставления субсидий являются:

1) заключение с главным распорядителем договора (договоров) на обеспечение осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по маршруту (маршрутам) межмуниципального сообщения;

2) осуществление перевозчиками отдельного учета, позволяющего выделить и сформировать расходы, доходы и финансовые результаты в разрезе видов деятельности и маршрутов в соответствующем периоде;

3) соответствие перевозчика на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее – Соглашение), следующим требованиям:

у перевозчика отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

перевозчики не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

перевозчики не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

перевозчики не получают средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Размер субсидии рассчитывается главным распорядителем ежемесячно с учетом нарастающего итога и определяется как разница между суммой расходов, понесенных перевозчиками при осуществлении регулярных перевозок, и суммой доходов, полученных от осуществления таких перевозок, при условии применения максимального тарифа, установленного распорядительным актом исполнительного органа государственной власти Костромской области в сфере регулирования цен (тарифов).

7. Для получения субсидий перевозчики представляют главному распорядителю заявление о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) с приложением следующих документов:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданной не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления;

2) заверенных копий документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

3) копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность перевозчика (для индивидуальных предпринимателей);

4) справки о соответствии перевозчика требованиям, указанным в абзацах втором – пятом подпункта 3 пункта 5 настоящего Порядка, подписанной руководителем перевозчика;

5) прогнозных показателей деятельности по формам согласно приложениям № 2 и 3 к настоящему Порядку;

6) копии приказа об учетной политике на соответствующий финансовый год, отражающего формирование затрат на осуществление регулярных перевозок.

Документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, запрашиваются главным распорядителем посредством межведомственного взаимодействия.

Перевозчики вправе по собственной инициативе представить главному распорядителю документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта.

8. Главный распорядитель:

1) регистрирует в день поступления заявление и документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, с указанием даты их поступления;

2) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, проверяет их на предмет комплектности, достоверности, наличия оснований и условий для предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидий.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель письменно уведомляет перевозчика об этом с указанием причин отказа и разъяснением порядка обжалования в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

9. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие перевозчика условиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных перевозчиком документов требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, или их непредставление (представление не в полном объеме) (за исключением

документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия);

3) недостоверность представленной перевозчиком информации.

Отказ в предоставлении субсидий не является препятствием для повторного обращения за предоставлением субсидий в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

10. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между главным распорядителем и перевозчиком (далее – получатель субсидии) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, предусматривающим:

1) целевое назначение, условия предоставления субсидий;

2) порядок расчета размера субсидии;

3) порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей, указанных в пункте 18 настоящего Порядка;

4) право главного распорядителя и департамента финансового контроля Костромской области на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, а также согласие получателя субсидии на осуществление таких проверок;

5) порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, департаментом финансового контроля Костромской области, факта нарушения условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, в случае недостижения показателей результативности, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, а также в случае выявления счетной ошибки;

6) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением.

11. Действия (бездействие), решения главного распорядителя (его должностных лиц), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы получателем субсидии заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам деятельности главного распорядителя, и (или) в судебном порядке.

12. После заключения Соглашения получатель субсидии для ее получения ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет главному распорядителю отчеты по формам согласно приложениям № 4 и 5 к настоящему Порядку.

13. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения отчетов осуществляет проверку их полноты и правильности оформления и принимает решение о перечислении субсидии получателю субсидии либо о возврате ему отчетов с указанием причин возврата.

14. Отчет возвращается получателю субсидий в случае выявления в нем опечаток, технических ошибок и (или) в случае его представления с нарушением требований, установленных Соглашением.

15. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения возвращенного отчета устраняет допущенные опечатки, технические ошибки и (или) нарушения и представляет уточненный отчет главному распорядителю.

16. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый получателю субсидии в российской кредитной организации, в следующем порядке:

1) до 20 числа каждого месяца – авансовыми платежами с учетом прогнозируемых сумм недополученных доходов этого месяца в соответствии с бюджетной росписью расходов областного бюджета и утвержденными лимитами бюджетных обязательств;

2) после 20 числа каждого месяца – на основании ежемесячных отчетов за предыдущий месяц, представленных по формам согласно приложениям № 4 и 5 к настоящему Порядку, но в пределах лимитов бюджетных обязательств;

3) за декабрь средства предоставляются не позднее 20 декабря в размере фактически сложившейся среднемесячной суммы недополученных доходов, но в пределах лимитов бюджетных обязательств.

В случае если размер субсидии, предоставленной на декабрь текущего года, превышает размер субсидии, указанный в отчете за этот месяц, сумма превышения подлежит возврату в доход областного бюджета до 31 января года, следующего за текущим годом.

17. Главный распорядитель вправе приостанавливать выплату субсидий при невыполнении получателями субсидий требований пункта 12 настоящего Порядка и в случае представления получателями субсидии неполной или недостоверной информации, предусмотренной настоящим Порядком. После устранения нарушений предоставление субсидий возобновляется.

18. Показателем результативности предоставления субсидий является неснижение объема количества выполненных рейсов по договору за отчетный год по сравнению с аналогичным показателем за год, предшествующий отчетному году.

Глава 3. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

19. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям осуществляют главный распорядитель, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

20. В случае нарушения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и

заключенным Соглашением, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения субсидий, а также в случае недостижения показателей результативности, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, на основании письменных требований главного распорядителя или предписаний департамента финансового контроля Костромской области субсидии подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих требований (предписаний).

21. Требования главного распорядителя и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка, направляются заказным письмом с уведомлением о вручении получателям субсидий.

22. При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидий в срок, указанный в пункте 20 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Глава 4. Порядок возврата остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году

23. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением, подлежат возврату получателями субсидий в областной бюджет в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в срок до 1 февраля текущего финансового года.

24.. При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидий в срок, указанный в пункте 23 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета
на отдельные мероприятия
в области автомобильного транспорта
на территории Костромской области

Директору
департамента транспорта
и дорожного хозяйства
Костромской области
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение недополученных
доходов при осуществлении регулярных перевозок пассажиров

Прошу предоставить субсидию _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
на возмещение недополученных доходов, возникающих при
осуществлении регулярных перевозок пассажиров по маршруту
(маршрутам) межмуниципального сообщения
№ _____ «_____»,
№ _____ «_____»,
№ _____ «_____»

за период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Наименование и реквизиты:

Полное и сокращенное наименование:

Юридический и фактический адрес: _____

Тел./факс: _____ ИНН: _____

КПП: _____ ОГРН: _____

Свидетельство ОГРН: _____

(серия, номер, кем и когда выдано)

Р/сч.: _____ в _____

(наименование банка)

К/сч.: _____ БИК _____

Приложение: прогнозные показатели по осуществлению регулярных перевозок по маршруту (маршрутам) межмуниципального сообщения на планируемый период.

Руководитель _____ (_____) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____ (_____) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета
на отдельные мероприятия
в области автомобильного транспорта
на территории Костромской области

ПРОГНОЗНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ деятельности

(наименование перевозчика)

по осуществлению регулярных перевозок пассажиров по маршруту
(маршрутам) межмуниципального сообщения

№ _____ « _____ »,

№ _____ « _____ »,

№ _____ « _____ »

на период с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года.

Наименование показателей	Ед. изм.	ВСЕГО	В том числе:			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Перевезено пассажиров	тыс. чел.					
Пассажирооборот	тыс. п-км					
Доходы, всего	тыс. руб.					
Расходы, всего	тыс. руб.					
в т.ч. по статьям затрат:						
1.	тыс. руб.					
2.	тыс. руб.					
3.	тыс. руб.					
4.	тыс. руб.					
5.	тыс. руб.					
6.	тыс. руб.					
Налоги	тыс. руб.					
Финансовый результат	тыс. руб.					
Автомобиле-часы	тыс. час.					
Общий пробег	тыс. км					
в том числе на маршруте	тыс. км					

Руководитель _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Гл. бухгалтер _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Исполнитель _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество) (тел.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета
на отдельные мероприятия
в области автомобильного транспорта
на территории Костромской области

ПРОГНОЗНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
деятельности по осуществлению регулярных перевозок пассажиров
по маршрутам межмуниципального сообщения

_____ (наименование перевозчика)

на период с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года.

Наименование показателей	Ед. изм.	ВСЕГО	В том числе:			
			маршрут № _____	маршрут № _____	маршрут № _____	маршрут № _____
Перевезено пассажиров	тыс. чел.					
Пассажирооборот	тыс. п-км					
Доходы, всего	тыс. руб.					
Расходы, всего	тыс. руб.					
в т.ч. по статьям затрат:						
1.	тыс. руб.					
2.	тыс. руб.					
3.	тыс. руб.					
4.	тыс. руб.					
5.	тыс. руб.					
6.	тыс. руб.					
Налоги	тыс. руб.					
Финансовый результат	тыс. руб.					
Автомобиле-часы	тыс. час.					
Общий пробег	тыс. км					
в том числе на маршруте	тыс. км					

Руководитель _____ (подпись) _____ (Фамилия, имя, отчество)
Гл. бухгалтер _____ (подпись) _____ (Фамилия, имя, отчество)
Исполнитель _____ (подпись) _____ (Фамилия, имя, отчество) _____ (тел.)

М.П. (при наличии)

(представляются только в случае субсидирования двух и более маршрутов)

Приложение № 4
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета
на отдельные мероприятия
в области автомобильного транспорта
на территории Костромской области

ОТЧЕТ

о деятельности по осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа
автомобильным транспортом общего пользования по маршрутам межмуниципального
сообщения на территории Костромской области

(наименование перевозчика)
к соглашению № _____ от «___» _____ 20__ г.

Наименование показателей	Ед. изм.	Предшествующий год (факт нарастающим итогом за январь - _____)	Отчетный год (факт нарастающим итогом за январь - _____)		%	Отчетный месяц	Текущий месяц	Следующий месяц
		всего	всего	в т.ч. по соглашению		20__ г. (факт)	20__ г. (ожд.)	20__ г. (план)
Перевезено пассажиров	тыс. чел.							
Пассажирооборот	тыс. п-км							
Доходы, всего	тыс. руб.							
в т.ч. за л/п	тыс. руб.							
Расходы, всего	тыс. руб.							
в т.ч. по статьям затрат:								
1.	тыс. руб.							
2.	тыс. руб.							
3.	тыс. руб.							
4.	тыс. руб.							
5.	тыс. руб.							
6.	тыс. руб.							
Фактически полученная субсидия	тыс. руб.							
Налоги	тыс. руб.							
Финансовый результат	тыс. руб.							
Автомобиле - часы	тыс. час.							
Общий пробег	тыс. км							
в том числе на маршруте	тыс. км							

Руководитель _____

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

Гл. бухгалтер _____

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

Исполнитель _____

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

(тел.) _____

М.П. (при наличии)

Приложение № 5
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета
на отдельные мероприятия
в области автомобильного транспорта
на территории Костромской области

ОТЧЕТ

о деятельности по осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа
автомобильным транспортом общего пользования по маршрутам межмуниципального
сообщения на территории Костромской области

(наименование перевозчика)
к соглашению № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
за _____ 20__ года
(отчетный месяц)

Наименование показателей	Ед. изм.	Маршрут № _____	Маршрут № _____	Маршрут № _____	Маршрут № _____	ИТОГО по соглашению
Перевезено пассажиров	тыс. чел.					
Пассажирооборот	тыс. п-км					
Доходы, всего	тыс. руб.					
в т.ч. за л/п	тыс. руб.					
Расходы, всего	тыс. руб.					
в т.ч. по статьям затрат:						
1.	тыс. руб.					
2.	тыс. руб.					
3.	тыс. руб.					
4.	тыс. руб.					
5.	тыс. руб.					
6.	тыс. руб.					
Фактически полученная субсидия	тыс. руб.					
Налоги	тыс. руб.					
Финансовый результат	тыс. руб.					
Автомобиле - часы	тыс. час.					
Общий пробег	тыс. км					
в том числе на маршруте	тыс. км					

Руководитель _____ (подпись) _____ (Фамилия, имя, отчество)
Гл. бухгалтер _____ (подпись) _____ (Фамилия, имя, отчество)
Исполнитель _____ (подпись) _____ (Фамилия, имя, отчество) _____ (тел.)

М.П.

(представляется только в случае субсидирования двух и более маршрутов не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, в 3-х экземплярах, наличие круглой печати обязательно).