



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 августа 2026 года № 240
г. Курган

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по транспортному обслуживанию населения на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях повышения доступности транспортных услуг для населения Курганской области Правительство Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по транспортному обслуживанию населения на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области по экономической политике.

Губернатор
Курганской области

В.М. Шумков

Приложение к постановлению
Правительства Курганской области
от «12» августа 2026 года № 240
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий из
областного бюджета субъектам малого
и среднего предпринимательства на
возмещение части затрат по
транспортному обслуживанию
населения на маршрутах регулярных
перевозок пассажиров и багажа
автомобильным транспортом»

**Порядок
предоставления субсидий из областного бюджета субъектам малого и
среднего предпринимательства на возмещение части затрат по
транспортному обслуживанию населения на маршрутах регулярных
перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом**

1. Порядок предоставления субсидий из областного бюджета субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по транспортному обслуживанию населения на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом (далее соответственно — Порядок, субсидии) устанавливает правила представления субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - перевозчики) субсидий в целях возмещения части затрат по транспортному обслуживанию населения на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок Курганской области, указанных в приложении 1 к Порядку (далее — межмуниципальные маршруты).

2. Субсидии предоставляются в рамках реализации мероприятий государственной программы Курганской области «О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства в Курганской области», утвержденной постановлением Правительства Курганской области от 29 декабря 2023 года № 447 «О государственной программе Курганской области «О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства в Курганской области», за счет средств областного бюджета.

3. Для целей Порядка под затратами перевозчиков по транспортному обслуживанию населения на межмуниципальных маршрутах понимаются затраты на:

1) приобретение бензина, дизельного топлива, природного газа (метан), углеродного газа (пропан, пропан-бутан) для транспортных средств, используемых перевозчиками для осуществления регулярных перевозок по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам;

2) оплату труда работников перевозчика;

3) все виды обязательного страхования работников перевозчика,

имущества и ответственности, включая страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, производимые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) оплату аренды помещений, предназначенных для хранения транспортных средств, используемых перевозчиками для осуществления регулярных перевозок по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам;

5) оплату коммунальных услуг в отношении помещений, предназначенных для хранения транспортных средств, используемых перевозчиками для осуществления регулярных перевозок по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам;

6) оплату услуг по проведению предрейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств, используемых перевозчиками для осуществления регулярных перевозок по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам;

7) оплату услуг по проведению предрейсового технического контроля состояния транспортных средств, используемых перевозчиками для осуществления регулярных перевозок по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам;

8) оплату услуг автовокзалов, автостанций и кассовых пунктов;

9) обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, используемых перевозчиками для осуществления регулярных перевозок по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам;

10) обязательное страхование гражданской ответственности перевозчика за причинение при перевозках пассажиров вреда их жизни, здоровью, имуществу в отношении транспортных средств, используемых перевозчиками для осуществления регулярных перевозок по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам;

11) техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, используемых перевозчиками для осуществления регулярных перевозок по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам;

12) оплату навигационных услуг в отношении транспортных средств, используемых перевозчиками для осуществления регулярных перевозок по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам;

13) оплату аренды транспортных средств, используемых перевозчиками для осуществления регулярных перевозок по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, является Департамент экономического развития Курганской области (далее - Департамент).

Предоставление субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый

период, доведенных в установленном порядке Департаменту на цели, установленные пунктами 1, 3 Порядка.

5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Департамента.

6. Отбор перевозчиков путем запроса предложений (далее - отбор) осуществляет Департамент в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») на основании заявок перевозчиков для участия в отборе (далее - заявки) исходя из соответствия перевозчиков условиям и требованиям, установленным пунктом 10 Порядка, и очередности поступления заявок.

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

7. Решение о проведении отбора принимается Департаментом.

8. Объявление о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет» и размещается Департаментом на едином портале не позднее трех рабочих дней до дня начала приема заявок.

Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- 1) способ проведения отбора;
- 2) дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результаты предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;
- 6) требования к перевозчикам и к перечню документов, представляемых перевозчиками для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории отбора;
- 8) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 11) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

12) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

13) порядок предоставления перевозчикам разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

14) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

15) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

16) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

9. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления, установленному пунктом 8 Порядка, не позднее даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

10. Субсидия предоставляется перевозчикам, при условии их соответствия на дату подачи заявки следующим требованиям:

1) перевозчик имеет свидетельство(-а) об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам;

2) перевозчик не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

3) перевозчик не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) перевозчик не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) перевозчик не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пунктах 1, 3 Порядка;

6) перевозчик не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

7) у перевозчика на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) перевозчик — юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к перевозчику другого юридического лица), ликвидации, в отношении перевозчика не введена процедура банкротства, деятельность перевозчика не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а перевозчик являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) у перевозчика отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Курганской областью.

11. Для участия в отборе перевозчик в системе «Электронный бюджет» формирует заявку, включающую в себя копии(-ю) свидетельств(-а) об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, заверенные(-ую) руководителем перевозчика.

Ответственность за достоверность документов, представленных для получения субсидии, несет перевозчик.

12. Проверка соответствия перевозчиков требованиям, определенным подпунктами 2 - 9 пункта 10 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия перевозчиков требованиям, определенным подпунктами 2 - 9 пункта 10 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде перевозчиком отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

13. Формирование и подача перевозчиками заявок осуществляется в

следующем порядке:

1) формирование перевозчиками заявок в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;

2) электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств;

3) заявка в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя перевозчика или уполномоченного им лица;

4) датой представления перевозчиком заявки считается день подписания перевозчиком заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

5) внесение перевозчиком изменений в заявку осуществляется до дня окончания срока приема заявок после формирования перевозчиком в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

6) перевозчик вправе отозвать заявку до окончания срока приема заявок в системе «Электронный бюджет». Отзыв заявки осуществляется путем формирования перевозчиком в электронной форме уведомления об отзыве заявки;

7) перевозчик со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Департамент не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Департамент в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

14. Отмена отбора осуществляется в следующем порядке:

1) размещение Департаментом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты

окончания срока подачи заявок перевозчиками;

2) объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора;

3) перевозчики, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет»;

4) отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале;

5) после окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта и до заключения Соглашения с получателями субсидии Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

15. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес участника отбора;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

На едином портале автоматически формируется протокол вскрытия заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

16. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

17. Рассмотрение поступивших заявок осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок в системе «Электронный бюджет».

Заявка признается Департаментом надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 18 Порядка.

18. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 10 Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документа(-ов), указанного(-ых) в пункте 11 Порядка;

3) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора;

5) недостаточность лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведенных до Департамента на текущий финансовый год;

6) отказ участника отбора от предоставляемой субсидии;

7) отказ (уклонение) участника отбора от заключения Соглашения.

19. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора, подавших заявки, требованиям, указанным в пункте 10 Порядка, и очередности их поступления.

20. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора перевозчиков формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии указанного протокола путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

21. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключаемого Департаментом с перевозчиком.

Соглашение, а также дополнительные соглашения к Соглашению заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов Курганской области, в системе «Электронный бюджет».

Перевозчик в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора рассматривает, подписывает Соглашение или направляет в Департамент мотивированный письменный отказ в подписании Соглашения.

Незаключение Соглашения перевозчиком (ненаправление мотивированного письменного отказа в его подписании) в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора считается отказом (уклонением) перевозчика от заключения Соглашения.

22. При возникновении необходимости внесения изменений в Соглашение для корректировки результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, срока действия Соглашения, перевозчик направляет письменное уведомление в Департамент с обоснованием необходимости внесения изменений в Соглашение в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до окончания срока действия Соглашения.

Уведомление перевозчика о необходимости внесения изменений в

Соглашение рассматривается Департаментом в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его регистрации.

По результатам рассмотрения уведомления Департаментом принимается решение о согласовании либо об отказе в согласовании внесения изменений в Соглашение. Согласование внесения изменений в Соглашение осуществляется путем подписания дополнительного соглашения к Соглашению.

23. Основаниями для отказа в согласовании внесения изменений в Соглашение являются:

1) внесение изменений в Соглашение повлечет увеличение общей суммы предоставленной субсидии;

2) наличие фактов нарушений условий и порядка предоставления субсидии перевозчиком.

Отказ в согласовании внесения изменений в Соглашение оформляется письмом Департамента.

Письмо об отказе в согласовании внесения изменений в Соглашение с указанием оснований отказа направляется перевозчику в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения любым способом, позволяющим достоверно установить получение письма.

24. Размер субсидии за отчетный месяц (С) определяется по следующей формуле:

$S = П * 24,14$ руб., где:

П, км. — фактический пробег транспортных средств перевозчика, произведенный при осуществлении регулярных перевозок пассажиров по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам за отчетный месяц,

24,14 руб. — ставка субсидии за 1 километр пробега при осуществлении регулярных перевозок пассажиров по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам.

Размер субсидии за отчетный месяц не может превышать размер фактически понесенных и подтвержденных перевозчиком в отчетном месяце затрат, указанных в пункте 3 Порядка.

25. Максимальный размер субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением регулярных перевозок по межмуниципальным маршрутам, определяется в соответствии с приложением 1 к Порядку.

26. Для перечисления субсидии за отчетный месяц перевозчик представляет в Департамент отчет по форме согласно приложению 2 к Порядку в следующие сроки:

1) ежемесячно до 15 числа месяца (включительно), следующего за отчетным месяцем, - за период с января по ноябрь текущего года;

2) до 15 января (включительно) года, следующего за годом предоставления субсидии, - за декабрь отчетного финансового года.

В первый отчет за отчетный месяц могут быть включены сведения и копии документов за месяц, предшествующий отчетному, в случае осуществления перевозчиком в этом месяце регулярных перевозок пассажиров по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам.

К отчету прилагаются:

копии документов, подтверждающих фактически произведенные в

отчетном месяце затраты;

копии путевых листов транспортных средств, осуществлявших в отчетном месяце регулярные перевозки пассажиров по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам.

Ответственность за достоверность документов, представленных для получения субсидии, несет перевозчик.

27. В течение восьми рабочих дней со дня, следующего за днем получения отчета, Департамент проводит его проверку и принимает в форме распоряжения решение о перечислении субсидии либо об отказе в перечислении субсидии.

Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

1) несоответствие представленного отчета требованиям пункта 26 Порядка;

2) недостоверность информации, представленной перевозчиком;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

28. Перечисление субсидии перевозчику с лицевого счета Департамента на счет, открытый перевозчиком в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в Соглашении, осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о перечислении субсидии.

29. Перечисление субсидии за декабрь текущего года осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пунктах 1, 3 Порядка, в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на очередной финансовый год в срок не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о перечислении субсидии.

30. В случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

При реорганизации перевозчика, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации перевозчика, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации перевозчика, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности перевозчика, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных перевозчиком обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

31. Результатом предоставления субсидии является количество рейсов,

выполненных перевозчиком в текущем финансовом году по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении с указанием точной даты завершения и конечного значения результата (конкретной количественной характеристики итогов).

32. Департамент осуществляет проведение мониторинга достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

33. Департамент осуществляет в отношении перевозчиков проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий.

Органы государственного финансового контроля Курганской области осуществляют в отношении перевозчиков проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

34. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 31 Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета в части, пропорциональной величине недостижения значения результата предоставления субсидии, предусмотренного Соглашением.

35. В случае нарушения перевозчиком порядка и условий предоставления субсидии, выявленных в ходе проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля Курганской области, средства субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета в полном объеме с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 34 Порядка.

Департамент в течение 30 календарных дней со дня выявления нарушения направляет перевозчику письменное требование о возврате средств субсидии.

Перевозчик в течение 30 календарных дней со дня получения письменного требования о возврате средств субсидии перечисляет указанные средства на счет Департамента.

Возврат средств субсидии в случае выявления нарушений по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля Курганской области, производится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

36. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения требования о возврате средств субсидии средства взыскиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета субъектам
малого и среднего
предпринимательства на возмещение
части затрат по транспортному
обслуживанию населения на
маршрутах регулярных перевозок
пассажиров и багажа автомобильным
транспортном

Перечень межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок Курганской области

№ п/п	Регистрационный номер маршрута регулярных перевозок в соответствии с реестром межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок Курганской области	Порядковый номер маршрута регулярных перевозок в соответствии с реестром межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок Курганской области	Наименование маршрута регулярных перевозок в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок либо наименований муниципальных округов или городских округов, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту, в соответствии с реестром межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок Курганской области	Максимальный размер субсидии, (всего), руб.
1.	13	110	Шадринский КП - с. Большое Кабанье	205 882
2.	14	111	Шадринский КП - с. Тарасова	281 205
3.	18	115	Шадринский КП - с. Песчанотаволжанское	306 313

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета субъектам
малого и среднего
предпринимательства на возмещение
части затрат по транспортному
обслуживанию населения на
маршрутах регулярных перевозок
пассажиров и багажа автомобильным
транспортном

Отчет за _____ 202__ года
(указывается отчетный месяц)

№ п/п	Наименование маршрута регулярных перевозок в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок либо наименований муниципальных округов или городских округов, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту, в соответствии с реестром межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок Курганской области	Фактический пробег транспортных средств перевозчика, произведенный при осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок за отчетный месяц, км	Выполнено рейсов за отчетный месяц, ед.	Перевезено пассажиров за отчетный месяц, чел.
1.				
...				
Итого				

Сведения о фактических затратах:

№ п/п	Наименование затрат	Сумма фактических затрат по транспортному обслуживанию населения за отчетный месяц, руб.	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих данные столбца 3
1.			
...			
Итого			

Гарантирую, что представленные документы, подтверждающие затраты, ранее не были представлены в Департамент экономического развития Курганской области для получения субсидии из областного бюджета субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по транспортному обслуживанию населения на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

Перечень прилагаемых к отчету документов:

1. _____
... _____.

Руководитель юридического лица /
индивидуальный предприниматель

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.