

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛАХДЕНПОХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 декабря 2021 г. № 1038

|  |
| --- |
| Об утверждении [Порядк](#P38)а предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям из бюджета Лахденпохского городского поселения на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Лахденпохского городского поселения |

В соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=EC0A75DADE3C08340CB41113C06116B927D0317C67DC1ACE7B63899D3E81951432724166049C0A9D0503E7DFDC4243939552132C7055AB5ACBs9J) Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Администрация Лахденпохского муниципального района постановляет:

1.Утвердить прилагаемый [Порядок](#P38) предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям из бюджета Лахденпохского городского поселения на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Лахденпохского городского поселения.

2.Настоящее постановление опубликовать в газете «Призыв» и разместить на официальном сайте Администрации Лахденпохского муниципального района www.lah-mr.ru и на официальном сайте Лахденпохского городского поселения www.lahdenpohya.tmweb.ru в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Лахденпохского

муниципального района О.В. Болгов

Разослать: дело, отдел экономики и инвестиционной политики, финансовое управление

Приложение

к постановлению Администрации

Лахденпохского муниципального района

от 24.12.2021 № 1038

**Порядок**

**предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям из бюджета Лахденпохского городского поселения на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Лахденпохского городского поселения**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям из бюджета Лахденпохского городского поселения на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Лахденпохского городского поселения (далее – субсидия).

1.2. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией Лахденпохского муниципального района (далее – Администрация), как главным распорядителем средств бюджета Лахденпохского городского поселения, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Лахденпохского городского поселения на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, на цели, предусмотренные п.1 настоящего Порядка.

1.3.Получателем средств субсидии является победитель открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Лахденпохского городского поселения (далее – Получатель субсидии).

1.4. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат Получателя субсидии, возникающих в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров, и недопущения прекращения пассажирских перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Лахденпохского городского поселения.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Бюджет".

1.6. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, включают в себя:

-затраты на топливо и запасные части к транспортным средствам;

-затраты на обслуживание и ремонт транспортных средств;

-затраты на оплату труда работников (в том числе налог на доходы физических лиц), осуществляющих деятельность, непосредственно связанную с перевозкой пассажиров и багажа, и уплату страховых взносов в отношении указанных работников (за исключением затрат на оплату труда и уплату страховых взносов в отношении руководителя получателя субсидии, его заместителей, главного бухгалтера и руководителей подразделений Получателя субсидии);

-затраты на оплату услуг сторонних организаций, связанных с перевозкой пассажиров, багажа, в том числе оборудование автобусов средствами контроля и бесконтактной оплаты проезда;

- общехозяйственные затраты, приходящиеся на перевозку пассажиров и багажа автобусами по субсидируемому маршруту.

1.7. Субсидия предоставляется на возмещение затрат Получателя субсидии, не обеспеченных доходами от перевозки пассажиров по субсидируемому муниципальному маршруту регулярных перевозок в связи с низкой наполняемостью автобусов, но не выше утвержденных Администрации лимитов бюджетных обязательств на цели предоставления субсидии на соответствующий финансовый год.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Предоставление субсидии Получателю субсидии осуществляется Администрацией за счет средств бюджета Лахденпохского городского поселения в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Лахденпохского городского поселения в пределах утвержденных Администрации лимитов бюджетных обязательств на цели предоставления субсидии.

Размер субсидии устанавливается решением Совета Лахденпохского городского поселения о бюджете Лахденпохского городского поселения на соответствующий финансовый год.

2.2. По результатам проведенного открытого конкурса, указанного в пункте 1.3. настоящего Порядка, на основании протокола конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Лахденпохского городского поселения Администрация принимает решение о заключении Соглашения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется распоряжением Администрации.

2.3. Получатель субсидии на дату подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

- наличие свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Лахденпохского городского поселения;

- у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Лахденпохского городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Лахденпохского городского поселения;

- Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- Получатель субсидии 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;

- Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Лахденпохского городского поселения на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 1.](consultantplus://offline/ref=33C7953D899697CF64C4C015F8C25A543898A0185EAD80258D2899603990189E20C2C504D9B266275234E344F121994429E33D7F22B46E0E220389B0uFXCL)4 настоящего Порядка.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных им сведений.

2.4. Условиями предоставления субсидии являются:

- осуществление Получателем субсидии перевозки пассажиров и багажа по субсидируемому маршруту регулярных перевозок;

- наличие у Получателя субсидии убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами по субсидируемому маршруту регулярных перевозок;

- принятие Получателем субсидии обязательств по достижению установленных Администрацией в соглашении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее - показатели результатов предоставления субсидии, результаты предоставления субсидии);

- ведение Получателем субсидии раздельного бухгалтерского учета по субсидируемому виду деятельности (субсидируемому муниципальному маршруту регулярных перевозок) и иным осуществляемым видам деятельности;

- соблюдение Получателем субсидии сроков представления расчета на получение субсидий за очередной отчетный период по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.5 Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и Получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Администрации Лахденпохского муниципального района (далее - Соглашение), при условии соответствия Получателя субсидии требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком и предоставления документов, определенных пунктом 2.8 настоящего Порядка. Администрация направляет проект Соглашения, подписанный уполномоченным должностным лицом, в 2 экземплярах Получателю субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии. Получатель субсидии в течение 3 дней со дня его получения 1 экземпляр подписанного соглашения направляет Администрации.

Направление Получателю субсидии подписанного Соглашения является уведомлением о принятии Администрацией решения о предоставлении субсидии.

2.6. Соглашение должно включать условие, что в случае уменьшения Администрации, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

2.7. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является:

- согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- совокупный объем субсидии, предоставленной в финансовом году на цель, указанную в [пункте](#P45) 1.4. настоящего Порядка (далее - совокупный объем субсидии), не может превышать размер полученного убытка по субсидируемому виду деятельности за соответствующий финансовый год (далее - убыток), что подтверждается за отчетный месяц - расчетом на получение субсидий за отчетный период по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, за отчетный финансовый год – данными бухгалтерского учета.

В случае если совокупный объем субсидии превышает размер полученного убытка, средства субсидии подлежат возврату в бюджет Лахденпохского городского поселения в течение 20 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии требования Администрации (главного распорядителя) в размере, равном совокупному объему субсидии, уменьшенному на убыток.

2.8. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию заявку на предоставление субсидии в произвольной форме с указанием размера запрашиваемой субсидии и приложением следующих документов:

- справки, подписанной руководителем Получателя субсидии, о соответствии Получателя субсидии требованиям, установленным [пунктом](#P51) 2.3. настоящего Порядка;

- реестра документов, подтверждающих затраты, на возмещение которых запрашивается субсидия, по направлениям, указанным в [пункте](#P46) 1.6. настоящего Порядка, на возмещение которых запрашивается субсидия, с приложением копий документов, включенных в реестр (копий договоров, счетов, актов, товарных накладных, универсальных передаточных документов, справок о произведенных начислениях заработной платы и удержанном налоге на доходы физических лиц, справок о начисленных страховых взносах, платежных документов, банковских выписок, иных подтверждающих документов, заверенных руководителем Получателя субсидии) согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- расчета на получение субсидий за очередной отчетный период по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Документы представляются Получателем субсидии на бумажном носителе. Руководитель Получателя субсидии несет ответственность за достоверность представленных им сведений.

2.9. Администрация (структурное подразделение Администрации) рассматривает документы, указанные в [пункте](consultantplus://offline/ref=9B2BDEA7DB8997FB2B6DA1ED98398ED248A8B1007FD560878E85CD67AC7F193A45C71AB9645B13EDB80039511950FE64AA343C92372D5FBAF27A70A0g0S3O) 2.8. настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня их получения. При отсутствии оснований, установленных [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=B201D723694223EBE98757AE05D6B56067C9DCC834B5F379C1E5009018C157AD5D2B6CEF742CF9E479D7CDD13A626220BEA638C36E23FF7AE468FBA6p6V7O)10. настоящего Порядка, Администрация принимает решение о предоставлении субсидии Получателю субсидии, которое оформляется распоряжением Администрации.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- несоблюдение Получателем субсидии условий, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям и условиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

Получатель субсидии вправе повторно направить документы после устранения замечаний (несоответствий).

2.11. Субсидия перечисляется Администрацией на расчетный счет Получателя субсидии в пределах доведенных объемов финансирования не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения по результатам рассмотрения документов, указанных в п. 2.8 настоящего Порядка. Перечисление субсидии Получателю субсидии производится на расчетный счет, указанный в Соглашении, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка или кредитных организациях.

2.12. Результатом предоставления субсидии является оказание населению качественных услуг пассажирских перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории Лахденпохского городского поселения.

2.13. Показателями результата предоставления субсидии являются:

- количество невыполненных рейсов в течение одного месяца в процентах от установленного расписанием количества рейсов;

- отсутствие жалоб населения на соблюдение расписания и качество перевозок пассажиров по маршруту регулярных перевозок.

Значения показателей результатов предоставления субсидии устанавливаются Администрацией в Соглашении.

1. **Требования к отчетности**

3.1. Отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, представляется Получателем субсидии:

- по форме согласно [приложению 1](consultantplus://offline/ref=C6B1E402A71B6C422EB99B2940CE69BC4A4AE5DE61B2F91225B3CEB41461E9B9C15C704081DFD5DF9832B8C52F4D3970E54F41F80DBA5F5B0DDD81EFm3Z4N) (реестр документов, подтверждающих затраты, на возмещение которых запрашивается субсидия) в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Одновременно предоставляются копии указанных в приложении 1 документов. Все копии документов должны быть заверены надлежащим образом (слова «копия верна», должность, фамилия, инициалы и личная подпись руководителя получателя субсидии, печать и дата);

- по форме согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=C6B1E402A71B6C422EB99B2940CE69BC4A4AE5DE61B2F91225B3CEB41461E9B9C15C704081DFD5DF9832B8C52F4D3970E54F41F80DBA5F5B0DDD81EFm3Z4N) 3 в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (расчет на получение субсидий за очередной отчетный период - месяц).

Отчетность о достижении результатов предоставления субсидии, показателей результатов предоставления субсидии представляется Получателем субсидии по форме согласно [приложению 2](consultantplus://offline/ref=81CAC74E89A8E6E6D10895601326CF4EDDA7677BAD2F668517BBE3CD442BBE643F600A5EDC9535DB436A7C08519BB0C084E10C2D4232708F7C1E3197O8eBN) ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Данные бухгалтерского учета, подтверждающие затраты Получателя субсидии, доходы от перевозки пассажиров по субсидируемому муниципальному маршруту регулярных перевозок за отчетный финансовый год, расчет на получение субсидий за отчетный период – год по форме согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=C6B1E402A71B6C422EB99B2940CE69BC4A4AE5DE61B2F91225B3CEB41461E9B9C15C704081DFD5DF9832B8C52F4D3970E54F41F80DBA5F5B0DDD81EFm3Z4N) 3 Получатель субсидии предоставляет в срок до 15 февраля года, следующего за годом получения субсидии.

Расчет на получение субсидий на очередной период – год, следующий за текущим, Получатель субсидии предоставляет до 1 октября текущего года.

Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.2. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, несет получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. **Требования об осуществлении контроля за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидии и**

**ответственности за их нарушение**

* 1. Структурное подразделение Администрации, и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, а так же достижения показателей результатов предоставления субсидии, Получателем субсидии.
  2. По результатам проверки в случае установления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, достижения значений результатов предоставления субсидии, должностные лица принимают решение о применении мер ответственности к получателю в соответствии с законодательством и (или) предъявлении требований в соответствии с условиями Соглашения.

4.3. В случае установления факта нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, денежные средства, использованные не по целевому назначению, подлежат возврату в доход бюджета Лахденпохского городского поселения по коду доходов бюджетной классификации, указанному в соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования Администрации или в сроки, установленные органом муниципального финансового контроля.

4.4. В случае недостижения Получателем субсидии результатов, показателей результатов предоставления субсидии, установленных в Соглашении, средства субсидии, доведенные до Получателя субсидии, подлежат возврату в доход бюджета Лахденпохского городского поселения по коду доходов бюджетной классификации, указанному в Соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования Администрации.

4.5. При не возврате Получателем субсидии в случаях, указанных в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Порядка, средств субсидии в бюджет Лахденпохского городского поселения, взыскание этих средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку **предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям из бюджета Лахденпохского городского поселения на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Лахденпохского городского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестр документов, подтверждающих затраты, на возмещение которых запрашивается субсидия  за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (месяц, год)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование Получателя субсидии) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| N п/п | Затраты, подлежащие возмещению | Подтверждающие документы | | | Сумма подтверждающего документа, рублей | Подтверждающие платежные документы и (или) банковские выписки о перечислении денежных средств | | | Сумма платежного документа, рублей |
| наименование документа | № | дата | наименование документа | № | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого | x | x | x | х | x | x | x | х |
|  | | | | | | | | | |
| Руководитель (индивидуальный предприниматель) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | | | (подпись) | | (расшифровка подписи) | | | | |
| М.П. | | | | | | | | | |

Приложение 2

к Порядку **предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям из бюджета Лахденпохского городского поселения на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Лахденпохского городского поселения**

ОТЧЕТ

о достижении результатов предоставления субсидии,

показателей результатов предоставления субсидии

по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

(наименование Получателя субсидии)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя результата предоставления субсидии | Плановое значение показателя результата предоставления субсидии | Единица измерения | Достигнутое значение показателя результата предоставления субсидии по состоянию на отчетную дату | Причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Результаты предоставления субсидии достигнуты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

Руководитель (уполномоченное лицо) получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение 3

к Порядку **предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям из бюджета Лахденпохского городского поселения на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Лахденпохского городского поселения**

Расчет

на получение субсидий за очередной отчетный период

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(отчетный месяц)

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

(наименование Получателя субсидии)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | Сумма, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Затраты от перевозки пассажиров и багажа автобусами по субсидируемому маршруту (на "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. **нарастающим итогом с начала года**) | рублей | Стр. 1.1 + стр. 1.2 + стр. 1.3 + стр. 1.4 + стр. 1.5 + стр. 1.6.2 |
| 1.1. | Затраты на заработную плату водителей и кондукторов автобусов | рублей |  |
| 1.2. | Начисления на заработную плату водителей и кондукторов автобусов | рублей |  |
| 1.3. | Затраты на автомобильное топливо (горюче-смазочные материалы) | рублей |  |
| 1.4. | Затраты на смазочные и прочие эксплуатационные материалы | рублей |  |
| 1.5. | Затраты на оплату услуг сторонних организаций, связанных с перевозкой пассажиров, багажа, в том числе оборудование автобусов средствами контроля и бесконтактной оплаты проезда | рублей |  |
| 1.6. | Общехозяйственные затраты | рублей |  |
| 1.6.1. | Доля общехозяйственных затрат, приходящихся на перевозку пассажиров и багажа автобусами по субсидируемому маршруту | % |  |
| 1.6.2. | Общехозяйственные затраты, приходящиеся на перевозку пассажиров и багажа автобусами по субсидируемому маршруту, в том числе: | рублей | Стр. 1.6 x стр. 1.6.1 |
| 2. | Доходы от перевозки пассажиров и багажа автобусами по субсидируемому маршруту (на "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. **нарастающим итогом с начала года**) | рублей |  |
| 3. | Эксплуатационные показатели **за отчетный месяц** |  |  |
| 3.1. | Плановое количество рейсов по субсидируемому маршруту, предусмотренное расписанием | ед. |  |
| 3.2. | Количество выполненных по расписанию рейсов по субсидируемому маршруту | ед. |  |
| 3.3. | Выполнение расписания движения по субсидируемому маршруту | % | Стр. 3.2 / стр. 3.1 |
| 3.4. | Количество перевезенных пассажиров по субсидируемому маршруту **за отчетный месяц** | человек |  |
| 3.5. | Тариф на регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом, действующий **в отчетном месяце** | рублей |  |
| 4. | Количество используемых для перевозки пассажиров и багажа автобусов на субсидируемом маршруте, независимо от количества дней их использования, **за отчетный месяц** | ед. |  |
| 5. | Размер убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа по субсидируемому маршруту (на "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. **нарастающим итогом с начала года**) | рублей | Стр. 2 - стр. 1 |
| 6. | Размер убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам, **на предыдущую отчетную дату нарастающим итогом с начала года** | рублей |  |
| 7. | Размер убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа по субсидируемому маршруту, **за отчетный месяц** | рублей | Стр. 5 - стр. 5 расчета за предыдущий месяц |
| 8. | Сумма предоставляемой субсидии за отчетный месяц | рублей |  |

Справочно:

1. Предельный объем предоставляемых субсидий, указанный в Соглашении о предоставлении субсидий, - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

2. Объем предоставляемых субсидий, рассчитанный нарастающим итогом с начала года, - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Примечания:

1. Строка 7 заполняется на основании данных строки 5 расчета, представленного за месяц, предшествующий отчетному месяцу.

2. Строка 8 и справочная часть расчета заполняются Администрацией (структурным подразделением Администрации).

3. Затраты на оплату услуг сторонних организаций, связанных с перевозкой пассажиров, багажа включают в себя расходы на ремонт и техническое обслуживание автобусов, в том числе оборудование автобусов средствами контроля и бесконтактной оплаты проезда, на запчасти и материалы, амортизацию, расходы по ОСАГО в размере 1/12 от уплаченных страховых взносов за транспортные средства, технический осмотр и другие расходы, связанные с содержанием транспортных средств (за исключением амортизации по автотранспортным средствам, переданным в безвозмездное пользование Администрацией).

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Расчет проверен:

Начальник отдела экономики и инвестиционной

политики Администрации Лахденпохского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                      (расшифровка подписи)