|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коми Республикаса**  **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** | **герб1** | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»**  **Республики Коми** |

# ШУÖМ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21 марта 2025 года № 235

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 19 января 2022 г. № 20 «Об утверждении муниципальной программы муниципального района «Ижемский» Республики Коми  «Развитие транспортной системы» |

В соответствии с Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский», постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 02 августа 2021 года № 589 «О муниципальных программах муниципального района «Ижемский» Республики Коми», постановлением администрации муниципального района «Ижемский» Республики Коми от 21 января 2025 года № 35 «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального района «Ижемский» Республики Коми»

администрация района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 19 января 2022 г. № 20 «Об утверждении муниципальной программы муниципального района «Ижемский» Республики Коми «Развитие транспортной системы» следующие изменения:
2. в паспорте муниципальной программ[ы](#Par32) муниципального района «Ижемский» Республики Коми «Развитие транспортной системы» (далее - Программа) позицию «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объемы финансирования муниципальной программы | Год | Средства бюджета МР «Ижемский» Республики Коми |
| 2022  2023  2024  2025  2026  2027  Итого | 66 874,1 тыс. рублей;  74 358,7 тыс. рублей;  95 809,9 тыс. рублей;  62 781,3 тыс. рублей;  42 160,0 тыс. рублей;  45 219,1 тыс. рублей;    387 203,1 тыс. рублей. |

»;

1. в паспорте подпрограммы 1 «Развитие транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства» позицию «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объемы финансирования подпрограммы | Год | Средства бюджета МР «Ижемский» Республики Коми |
| 2022  2023  2024  2025  2026  2027  Итого | 44 774,9 тыс. рублей;  44 345,1 тыс. рублей;  61 537,4 тыс. рублей;  42 661,7 тыс. рублей;  23 278,6 тыс. рублей;  26 314,0 тыс. рублей;  242 911,7 тыс. рублей. |

»;

1. в паспорте подпрограммы 2 «Организация транспортного обслуживания населения на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми» позицию «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объемы финансирования подпрограммы | Год | Средства бюджета МР «Ижемский» Республики Коми |
| 2022  2023  2024  2025  2026  2027  Итого | 20 546,2 тыс. рублей;  29 618,2 тыс. рублей;  33 822,5 тыс. рублей;  19 669,6 тыс. рублей;  18 431,4 тыс. рублей;  18 455,1 тыс. рублей;  140 543,0 тыс. рублей. |

»;

1. таблицу 3 приложения 1 к Программе изложить в редакции согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=A5A11B3AB93E0E925A404CF16A783162ED27E8E641F0A2624BCE529DCB1707FEAE2719F5633706E15F2D8BCE9B85DF6D099DE894C30B99AF3F0FBAD7h9DAI) 1 к настоящему постановлению;
2. позицию 3 таблицы 4 приложения 1 к Программе изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Основное мероприятие 1.1.6  Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения, задействованных в маршрутах движения школьных автобусов | Субсидия на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения, задействованных в маршрутах движения школьных автобусов | Участки автомобильных дорог общего пользования местного значения, задействованные в маршрутах движения школьных автобусов, приведены в нормативное состояние | Обеспечено приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения, задействованных в маршрутах движения школьных автобусов, в результате завершения капитального ремонта, ремонта на них, километр; тысяча метров | 2,789 | - | - | - | - | - |
| Обеспечено приведение в нормативное состояние искусственных дорожных сооружений на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, задействованных в маршрутах движения школьных автобусов, в результате завершения их реконструкции, капитального ремонта, ремонта, погонный метр | - | - | - | - | - | - |

»;

1. приложение 2.2 приложения 2 к Программе изложить в редакции согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=A5A11B3AB93E0E925A404CF16A783162ED27E8E641F0A2624BCE529DCB1707FEAE2719F5633706E15F2D8BCE9B85DF6D099DE894C30B99AF3F0FBAD7h9DAI) 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» Кретова А.С.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель руководителя администрации

муниципального района «Ижемский» В.Л. Трубина

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

Республики Коми

от 21 марта 2025 года № 235

«

Таблица 3

Информация

по финансовому обеспечению муниципальной программы

за счет средств бюджета муниципального района «Ижемский» Республики Коми

(с учетом средств федерального бюджета и республиканского бюджета Республики Коми)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, целевой программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель и участник | Расходы (тыс. руб.) по состоянию на: | | | | | |
| 2022 год  (на 01.01.2023 г.) | 2023 год  (на 01.01.2024 г.) | 2024 год  (на 01.01.2025 г.) | 2025 год (на 18.03.2025 г.) | 2026 год | 2027  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Муниципальная программа | Развитие транспортной системы | Всего | 66 874,1 | 74 358,7 | 95 809,9 | 62 781,3 | 42 160,0 | 45 219,1 |
| Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский» | 44 076,9 | 32 228,8 | 51 706,5 | 29 429,4 | 21 728,6 | 24 764,0 |
| Отдел экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок администрации муниципального района «Ижемский» | 15 546,2 | 18 042,5 | 20 307,3 | 19 069,6 | 18 431,4 | 18 455,1 |
| Управление образования администрации муниципального района «Ижемский» | 41,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| МБУ «Жилищное управление» | 2 210,0 | 2 490,8 | 3 064,2 | 7 600,0 | 2000,0 | 2000,0 |
| Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом администрации муниципального района «Ижемский» | 5000,0 | 22 002,5 | 20 731,9 | 6 682,3 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 1 | Развитие транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства | Всего | 44 774,9 | 44 345,1 | 61 537,4 | 42 661,7 | 23 278,6 | 26 314,0 |
| Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский» | 42 564,9 | 31 832,8 | 51 256,5 | 28 979,4 | 21 278,6 | 24 314,0 |
| МБУ «Жилищное управление» | 2 210,0 | 2 490,8 | 3 064,2 | 7 000,0 | 2000,0 | 2000,0 |
| Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом администрации муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 10 021,5 | 7 216,7 | 6 682,3 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.1 | Обеспечение содержания, ремонта и капитального ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения и улично-дорожной сети | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский» | 9 251,5 | 23 552,9 | 24 298,9 | 17 885,6 | 9 741,8 | 12 315,7 |
| МБУ «Жилищное управление» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.2 | Обустройство и содержание ледовых переправ и зимних автомобильных дорог общего пользования местного значения | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский» | 11 529,4 | 8 279,9 | 14 226,2 | 11 093,8 | 11 536,8 | 11 998,3 |
| Основное мероприятие 1.1.3 | Обслуживание наплавного моста | МБУ «Жилищное управление» | 2 210,0 | 2 490,8 | 3 064,2 | 2 000,0 | 2 000,0 | 2 000,0 |
| Основное мероприятие 1.1.4 | Реализация народных проектов в сфере дорожной деятельности | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский» | 1 100,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.5 | Устройство наплавного моста | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский» | 357,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.6 | Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения, задействованных в маршрутах движения школьных автобусов | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский» | 20 326,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие  1.1.7 | Приобретение оборудования, техники и другого имущества, необходимого для осуществления дорожной деятельности | Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом администрации муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 10 021,5 | 7 216,7 | 6 682,3 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие  1.1.8 | Обеспечение содержания, ремонта и капитального ремонта мостов | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 0,0 | 12 731,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 2 | Организация транспортного обслуживания населения на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми | Всего | 20 546,2 | 29 618,2 | 33 822,5 | 19 669,6 | 18 431,4 | 18 455,1 |
| Отдел экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок администрации муниципального района «Ижемский» | 15 546,2 | 17 637,2 | 20 307,3 | 19 069,6 | 18 431,4 | 18 455,1 |
| Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом администрации муниципального района «Ижемский» | 5 000,0 | 11 981,0 | 13 515,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| МБУ «Жилищное управление» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 600,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.1.1 | Организация осуществления перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом | Отдел экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок администрации муниципального района «Ижемский» | 8 392,2 | 9 782,3 | 12 387,8 | 14 842,8 | 14 485,2 | 14 407,7 |
| Основное мероприятие 2.1.2 | Организация осуществления перевозок пассажиров и багажа водным транспортом | Отдел экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок администрации муниципального района «Ижемский» | 7 154,0 | 7 781,9 | 7 919,5 | 4 226,8 | 3 946,2 | 4 047,4 |
| Основное мероприятие 2.1.3 | Приобретение транспортных средств для осуществления перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом | Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом администрации муниципального района «Ижемский» | 5 000,0 | 11 981,0 | 13 515,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.1.4 | Организация осуществления перевозок пассажиров и багажа воздушным транспортом | МБУ «Жилищное управление» | 0,0 | 73,0 | 0,0 | 600,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 3 | Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми | Всего | 1 553,0 | 395,4 | 450,0 | 450,0 | 450,0 | 450,0 |
| Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»; | 1 512,0 | 395,4 | 450,0 | 450,0 | 450,0 | 450,0 |
| Управление образования администрации муниципального района «Ижемский». | 41,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.2.1 | Проведение профилактических мероприятий по безопасности дорожного движения в образовательных организациях в Ижемском районе | Управление  образования администрации муниципального района «Ижемский» | 41,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.3.1 | Обеспечение обустройства и содержания технических средств организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, улицах, проездах | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации МР «Ижемский» | 1 362,0 | 395,4 | 450,0 | 450,0 | 450,0 | 450,0 |
| Основное мероприятие 3.3.2 | Обеспечение обустройства и установки автобусных павильонов на автомобильных дорогах общего пользования местного значения | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации МР «Ижемский» | 150,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

».

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

Республики Коми

от 21 марта 2025 года № 235

«Приложение 2.2

ПОРЯДОК

возмещения из бюджета муниципального района «Ижемский» Республики Коми выпадающих доходов организаций речного транспорта, осуществляющих внутримуниципальные пассажирские перевозки речным транспортом на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального района «Ижемский» Республики Коми (далее – бюджет муниципального района «Ижемский») на возмещение выпадающих доходов организациям речного транспорта, осуществляющим пассажирские перевозки речным транспортом во внутримуниципальном сообщении на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми (далее соответственно - субсидия, выпадающие доходы, перевозчики).

1.2. Под выпадающими доходами перевозчиков понимаются доходы, недополученные перевозчиками при осуществлении пассажирских перевозок речным транспортом во внутримуниципальном сообщении на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми (далее - речные перевозки) в результате государственного регулирования тарифов на перевозки грузов, пассажиров и багажа речным транспортом на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми.

1.3. Под речными перевозками понимаются перевозки пассажиров по рейсам, включенным в утвержденный администрацией муниципального района «Ижемский» Республики Коми (далее - Администрация) реестр маршрутов пассажирских перевозок речным транспортом во внутримуниципальном сообщении на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми на соответствующий финансовый год (далее - рейсы), в соответствии с договорами на осуществление речных перевозок во внутримуниципальном сообщении на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми, заключенными в установленном порядке между Администрацией и перевозчиками (далее - договор на осуществление речных перевозок).

1.4. Целью предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров речным транспортом во внутримуниципальном сообщении в муниципальном районе «Ижемский» Республики Коми в рамках основного мероприятия «Организация осуществления перевозок пассажиров и багажа водным транспортом» Подпрограммы 2. «Организация транспортного обслуживания населения на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми муниципальной программы муниципального района «Ижемский» Республики Коми «Развитие транспортной системы».

1.5. К категории получателей субсидии относятся организации речного транспорта, осуществляющие внутримуниципальные перевозки и соответствующие требованиям пункта 3.1 настоящего Порядка и условиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка (далее - получатели субсидии).

1.6. Субсидия предоставляется получателю субсидии Администрацией, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.7. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного в соответствии с Порядком проведения отбора получателей для предоставления субсидии в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации или на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский» Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете (при наличии технической возможности).

2. Порядок проведения отбора получателей для предоставления субсидии

2.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения отбора для предоставления субсидии из бюджета муниципального района «Ижемский».

2.2. Отбор проводится в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Администрации как главному распорядителю бюджетных средств, на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, в целях определения победителя отбора - получателя субсидии, с которыми будет заключено Соглашение о предоставлении из бюджета муниципального района «Ижемский» субсидии на возмещение выпадающих доходов организаций речного транспорта, осуществляющих пассажирские перевозки речным транспортом во внутримуниципальном сообщении на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми (далее – Соглашение) в соответствующем финансовом году.

В случае выделения в текущем финансовом году Администрации дополнительных бюджетных ассигнований и (или) наличии лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации на цели предоставления субсидии, проводится дополнительный отбор.

В целях реализации настоящего Порядка, в случае установления Администрацией периодичности предоставления субсидии в течение текущего финансового года, получатели субсидии представляют документы, установленные Порядком предоставления субсидии, сроки. В указанном случае предоставление субсидии в текущем финансовом году осуществляется без повторного прохождения отбора на основании заключенного дополнительного Соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии (при необходимости).

2.3. Проведение отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>).

2.4. Отбор получателей субсидии осуществляется:

- запросом предложений - проведение отбора получателей субсидии исходя из соответствия участников отбора получателей субсидии категориям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидии.

2.5. Взаимодействие Администрации с участниками отбора осуществляется с использованием документов в системе «Электронный бюджет».

Доступ 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».

2.6. Объявление о проведении отбора формируется Администрацией не позднее 3 календарных дней до начала приема заявок в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале, а так же при необходимости на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://admizhma11.gosuslugi.ru> и включает в себя следующую информацию:

1) сроки проведения отбора;

2) дата начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее:

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае, если имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категориям отбора;

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае, если отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категориям отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

4) результат предоставления субсидии, а также характеристики результатов, установленные Порядком предоставления субсидии (при их установлении);

5) доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающий проведение отбора;

6) требования к участнику отбора, установленные Порядком предоставления субсидии, которым он должен соответствовать на дату, определенную Порядком предоставления субсидии, и к перечню документов, установленных Порядком предоставления субсидии, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории участников отбора получателей субсидии, установленные Порядком предоставления субсидии;

8) порядок подачи участниками отбора заявки и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки (в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка);

9) порядок отзыва заявки, порядок ее возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявки, порядок внесения изменений в заявку (в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка);

10) правила рассмотрения заявок (в соответствии с пунктами 2.12-2.13 настоящего Порядка);

11) порядок возврата заявки на доработку (в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка);

12) порядок отклонения заявки, а также информация об основаниях ее отклонения (в соответствии с [пунктом](#p88) 2.14 настоящего Порядка);

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком предоставления субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителям отбора, а также предельное количество победителей отбора;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления (в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка);

15) срок, в течение которого победители отбора должны подписать Соглашение (в соответствии с [пунктом](#p113) 2.18 настоящего Порядка);

16) условия признания победителей отбора уклонившимся от заключения Соглашения (в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка);

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Внесение Администрацией изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидии с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора 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 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

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

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

2.8. Проведение отбора получателей субсидии может быть отменено Администрацией в случае уменьшения лимитов бюджетных ассигнований, доведенных Администрации как главному распорядителю бюджетных средств.

Объявление об отмене проведения отбора получателей субсидии формируется Администрацией в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания подачи заявок с указанием причины отмены.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидии в системе «Электронный бюджет» не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания подачи заявок.

2.9. Для участия в отборе участник отбора в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора для подачи заявки, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Заявка на участие в отборе должна соответствовать требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и содержать следующую информацию:

- полное наименование юридического лица, либо, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

- коды ИНН, КПП (при наличии), ОГРН;

- адрес местонахождения (для юридического лица), места жительства (для индивидуального предпринимателя), контактный телефон, адрес электронной почты;

- банковские реквизиты участника отбора;

- подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии и объявлением об отборе, подписанное руководителем участника отбора или уполномоченным им лицом.

- предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии (при необходимости);

- размер запрашиваемой субсидии цифрами и прописью в формате - рубли, копейки (в случае, если сумма субсидии определена).

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки c присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Вместе с заявкой участник отбора представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования), установленные в объявлении об отборе. Электронные копии документов, 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.

Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений, указанных в представленных документах.

Требования к участнику отбора, которым он должен соответствовать, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, устанавливается в Порядке предоставления субсидии, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка.

Категория участников отбора получателей субсидии, устанавливается в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка.

Запрещено требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия. Участник отбора имеет право представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.10. Участник отбора имеет право отозвать свою заявку до даты окончания приема заявок посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Отзыв заявки на участие в отборе не является препятствием для повторного направления участником отбора заявки на участие в отборе до окончания дня срока приема заявок на участие в отборе, определенного в объявлении о проведении отбора.

Внесение участниками отбора изменений в заявку не предусмотрено.

2.11. Участник отбора в течение срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, вправе обратиться в Администрацию за разъяснением положений объявления письменно или устно.

Устная консультация оказывается по контактным номерам должностных лиц Администрации, указанным в объявлении. Письменное обращение подается путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Администрация направляет ответ с разъяснениями участнику отбора в течение 3 рабочих дней со дня подписания участником отбора обращения в системе «Электронный бюджет», но не позднее 1-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

2.12. Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Администрации к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и не позднее 1-го рабочего дня следующего за днем вскрытия заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.13. Администрация не позднее 10 рабочих дней со дня получения доступа к заявкам проверяет полноту (комплектность) представленных документов на соответствие [требованиям,](#Par75) установленным Порядком предоставления субсидии, и достоверность содержащейся в документах информации, а также соответствие участника отбора требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным Порядком предоставления субсидии, 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). В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», участник отбора подтверждает свое соответствие требованиям, определенным Порядком предоставления субсидии, путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

2.14. Основания для отклонения заявок:

1) несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным Порядком предоставления субсидии;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком предоставления субсидии;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком предоставления субсидии

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям, предусмотренным Порядком предоставления субсидии;

5) подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявки.

Решение об отклонении заявки доводится до участника отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1-го рабочего дня со дня его принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник отбора, в отношении которого принято решение об отклонении заявки, вправе после устранения выявленных недостатков повторно подать заявку и документы в пределах срока, установленного в объявлении о проведении отбора, в порядке предусмотренном [пунктом](#Par75) 2.9 настоящего Порядка.

2.15. По итогам рассмотрения заявок участников отбора заявка может быть отправлена на доработку с указанием причин.

Участник отбора вправе устранить выявленные недостатки в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня присвоения заявке статуса «На доработку», но не позднее 3 рабочих дней со дня окончания приема заявок, с осуществлением действий в соответствии с [пунктом](#Par145) 2.9 настоящего Порядка. Повторное рассмотрение документов осуществляется в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка.

2.16. Если к сроку окончания подачи документов на участие в отборе, установленному в объявлении о проведении отбора, не поступило ни одной заявки на участие в отборе и (или) по результатам рассмотрения заявок Администрацией принято решение об отказе в допуске к участию в отборе всех участников отбора, Администрация принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

2.17. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидии и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора, включает следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.18. Участник отбора, заявка которого признана надлежащей, признается победителем отбора (далее - победитель отбора).

Ранжирование поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок. Субсидия распределяется между победителями отбора, если таковых несколько, в соответствии с условиями, установленными Порядком предоставления субсидии.

По результатам отбора получателей субсидии Администрация в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора на едином портале заключает с победителем (победителями) отбора Соглашение в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

В случае не подписания Соглашения в срок, установленный данным пунктом, победитель отбора признается уклонившимся от подписания Соглашения.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Требования, которым получатель субсидии должен соответствовать на дату подачи заявки на участие отбора, дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) 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;

4) не получает средства из бюджета муниципального района «Ижемский» в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.4 настоящего Порядка;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.2. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) наличие у получателей субсидии договоров на осуществление речных перевозок по результатам конкурса;

2) ведение получателями субсидии раздельного учета доходов и расходов, связанных с выполнением речных перевозок, в разрезе маршрутов (далее - раздельный учет);

3) применение получателями субсидии при осуществлении речных перевозок предельных максимальных уровней тарифов на перевозки грузов, пассажиров и багажа речным транспортом, установленных органом исполнительной власти Республики Коми в сфере государственного регулирования цен (тарифов) (далее - уполномоченный орган);

4) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.3. Получатели субсидии, претендующие на возмещение выпадающих доходов, представляют в Администрацию следующие документы:

1) заявка о предоставлении субсидии, формируемая получателем субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью получателя субсидии или уполномоченного им лица;

2) заявление о заключении Соглашения о предоставлении из бюджета муниципального района «Ижемский» субсидии на возмещение выпадающих доходов организаций речного транспорта, осуществляющих пассажирские перевозки речным транспортом во внутримуниципальном сообщении на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3) копию приказа(ов), утверждающего(их) учетную политику получателя субсидии, порядок ведения раздельного учета;

4) расчет, подтверждающий возникновение выпадающих доходов в текущем финансовом году, и прилагаемые к нему сведения об ожидаемых доходах и расходах от выполнения речных перевозок по формам, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

5) документы, подтверждающие фактически применяемые тарифы при речных перевозках;

6) документы, подтверждающие согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

7) справку о соответствии получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, подписанную руководителем получателя субсидии.

Документы, указанные подпунктах 2 - 7 настоящего пункта, предоставляются в систему «Электронный бюджет» в виде электронных копий соответствующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Электронные копии документов, прилагаемые к заявке, 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.

Представляемые копии документов, должны быть заверены подписью получателя субсидии или уполномоченным им лицом с предоставлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица, и печатью получателя субсидии (при наличии).

Получатель субсидии несет персональную ответственность за достоверность сведений, указанных в заявке и прилагаемых к ней документах.

3.4. Проверка участника отбора и представленных документов осуществляется специалистами отдела экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок Администрации в соответствии с Порядком проведения отбора получателей для предоставления субсидии настоящего Порядка.

При отсутствии оснований для отклонения заявки принимается решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной приказом Финансового управления администрации муниципального района «Ижемский» Республики Коми (далее – Финансовое управление Администрации) от 28 февраля 2025 года № 13«Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета муниципального района «Ижемский» Республики Коми субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее – типовая форма) для соответствующего вида субсидии.

3.5. Размер субсидии рассчитывается следующим образом:

1) разница между нормативными расходами на рейс с применением норматива рентабельности 5 процентов, умноженными на фактически выполненное количество рейсов, и фактическими доходами;

2) разница между фактически сложившимися расходами с применением норматива рентабельности 5 процентов и фактическими доходами.

В сумму фактических расходов включаются расходы получателя субсидии по каждому рейсу по статьям затрат, установленных Методикой.

В сумму фактических доходов включаются доходы от перевозки пассажиров, платного багажа, грузов, корреспонденции, почты, суммы компенсации расходов по обеспечению равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, имеющих право на оказание мер социальной поддержки.

К возмещению принимается наименьшая из сумм, рассчитанных в соответствии с подпунктами 1 и 2 настоящего пункта, в целом по всем рейсам, указанным в договоре на осуществление речных перевозок.

3.6. Предоставление субсидии получателю субсидии производится в следующем порядке:

1) предоставление авансового платежа в размере, установленном Соглашением, но не выше 90% от общей суммы субсидии, предусмотренной получателю субсидии в текущем финансовом году;

2) последующий расчет - на основании фактически понесенных расходов, подтвержденных расчетами в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, с учетом суммы предоставленного авансового платежа.

Предоставление субсидии получателю субсидии не производится в следующих случаях:

1) в случае применения получателем субсидии тарифов ниже уровня, установленных уполномоченным органом;

2) в случае выполнения получателем субсидии рейсов, не предусмотренных договором на осуществление речных перевозок, и (или) рейсов сверх количества, предусмотренного договором на осуществление речных перевозок;

3) в случае выполнения получателем субсидии рейсов на судне, тип которого не предусмотрен договором на осуществление речных перевозок.

Авансовый платеж осуществляется Администрацией не позднее десятого рабочего дня после принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 3.4 настоящего Порядка.

Финансирование расходов на предоставление субсидии на возмещение выпадающих доходов организациям речного транспорта за последний квартал текущего финансового года осуществляется Администрацией не позднее 20 декабря текущего финансового года на основании расчета суммы возмещения выпадающих доходов организации, включающего сведения за декабрь текущего финансового года, составленного по оперативным данным, в размере, не превышающем среднемесячный размер средств на возмещение за истекший период в пределах неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, представленного в Администрацию не позднее 10 декабря текущего финансового года.

3.7. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) обязательство получателя субсидии о направлении компенсации недополученных доходов, превышающих размер финансовых затрат (рентабельность), на увеличение пассажиропотока;

3) обязательство получателя субсидии не приобретать за счет полученных из бюджета муниципального района «Ижемский» средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

4) требование о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

Соглашение заключается между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением Администрации в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

Основанием для расторжения заключенного Соглашения является расторжение договора на осуществление речных перевозок и (или) выявление факта предоставления получателем субсидии недостоверных данных при заключении Соглашения.

Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде соглашения о расторжении Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением Администрации в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

Изменение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к нему, являющегося его неотъемлемой частью, в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением Администрации в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

3.8. Финансирование расходов, предусмотренных в бюджете муниципального района «Ижемский» на текущий финансовый год на предоставление субсидии, производится Администрацией на основании Соглашений в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района «Ижемский» и кассовым планом бюджета муниципального района «Ижемский» в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

3.9. Результатом предоставления субсидии является обеспечение функционирования маршрутов пассажирских перевозок речным транспортом во внутримуниципальном сообщении в муниципальном районе «Ижемский» Республики Коми.

Показатели, необходимые для оценки достижения результата предоставления субсидии и их значения, устанавливаются в Соглашении.

3.10. Перечисление субсидии производится в установленном порядке на счета получателей субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 3.4 настоящего Порядка, на основании представляемых Администрацией заявок на оплату расходов и соответствующего решения Администрации о предоставлении субсидии.

3.11. Погашение кредиторской задолженности по расходам на возмещение выпадающих доходов получателей субсидии, осуществлявших речные перевозки в отчетном финансовом году, производится в порядке, предусмотренном для текущего финансирования.

4. Требования в части предоставления отчетности, осуществлении контроля

за соблюдением условий, целей и порядка

предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Ежемесячно, не позднее 40 календарных дней после окончания отчетного периода, получатель субсидии представляет в Администрацию предусмотренные Соглашением документы, подтверждающие сумму возмещения выпадающих доходов, и расчет принимаемой к возмещению суммы выпадающих доходов, произведенный в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.2. По результатам сдачи годовой бухгалтерской отчетности получатель субсидии до 20 апреля года, следующего за отчетным годом, представляет в Администрацию уточненный расчет принимаемой к возмещению суммы выпадающих доходов, произведенный в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

4.3. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчет о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в сроки и по формам, установленным Соглашением.

Администрация вправе установить в Соглашении форму и сроки предоставляемой получателем субсидии дополнительной отчетности, связанной с предоставлением субсидии и не указанной в абзаце первом настоящего пункта.

4.4. Соблюдение условий, целей, порядка предоставления субсидии подлежит обязательной проверке Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

4.5. В случае установления фактов нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, выявленных в результате проверок, проводимых Администрацией и органами муниципального финансового контроля, указанные средства подлежат возврату в следующем порядке:

Администрация в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки или получения сведений от органов муниципального финансового контроля об установлении фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления средств бюджета муниципального района «Ижемский» на возмещение выпадающих доходов, установленных настоящим Порядком, выявленных в результате проверок, направляет получателю субсидии уведомление о возврате средств бюджета муниципального района «Ижемский»;

получатель субсидии в течение 30 дней (если в уведомлении не указан иной срок) со дня получения уведомления осуществляет возврат полученных средств бюджета муниципального района «Ижемский», использованных с нарушением установленных условий их предоставления, в бюджет муниципального района «Ижемский».

4.6. В случае если размер субсидии, предоставленной за отчетный финансовый год, превышает размер субсидии согласно уточненному расчету принимаемой к возмещению суммы выпадающих доходов за отчетный финансовый год, представленному в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка, остаток субсидии в сумме превышения подлежит возврату в бюджет муниципального района «Ижемский» получателем субсидии в течение десяти рабочих дней текущего финансового года со дня утверждения уточненного расчета Администрацией.

4.7. В случае невыполнения в установленный срок уведомлений, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Порядка, Администрация обеспечивает взыскание средств бюджета муниципального района «Ижемский» в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку

возмещения из бюджета

муниципального района «Ижемский»

Республики Коми

выпадающих доходов

организаций речного транспорта,

осуществляющих внутримуниципальные

пассажирские перевозки

речным транспортом на территории

муниципального района «Ижемский»

Республики Коми

фирменный бланк участника отбора

Заявление

о заключении Соглашения о предоставлении

из бюджета муниципального района «Ижемский» Республики Коми субсидии на возмещение выпадающих доходов организаций речного транспорта, осуществляющих пассажирские перевозки речным транспортом во внутримуниципальном сообщении на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми

Наименование заявителя

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

(полное наименование)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо (ФИО, должность, телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

просит заключить Соглашение на предоставление из бюджета муниципального района «Ижемский» Республики Коми в 20\_\_\_ году субсидии на возмещение выпадающих доходов организаций речного транспорта, осуществляющих пассажирские перевозки речным транспортом во внутримуниципальном сообщении на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми

Настоящим подтверждаем соответствие

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

(наименование хозяйствующего субъекта)

требованиям, установленным [пунктом](#sub_2805) 3.1 раздела 3 Порядка возмещения из бюджета муниципального района «Ижемский» Республики Коми выпадающих доходов организаций речного транспорта, осуществляющих внутримуниципальные пассажирские перевозки речным транспортом на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми (далее Порядок):

а) получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, а также деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

б) получатель субсидии не является 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;

г) получатель субсидии не получает средства из бюджета муниципального района «Ижемский» Республики Коми в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.4 настоящего Порядка.

К заявке прилагаются следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность представленных данных гарантирую

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО руководителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 2

к Порядку возмещения из бюджета

муниципального района «Ижемский»

Республики Коми

выпадающих доходов

организаций речного транспорта, осуществляющих

внутримуниципальные пассажирские

перевозки речным транспортом на

территории муниципального района «Ижемский»

Республики Коми

Расчет нормативных расходов

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

(наименование перевозчика)

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

(наименование маршрута)

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исходные данные | | | | Единица измерения | | Значение |
| Протяженность маршрута (круговой рейс) | | | | км | |  |
| Время движения по маршруту | | | | час | |  |
| Время работы судна на пунктах стоянки | | | | час | |  |
| Всего время движения по маршруту (круговой рейс) | | | | час. | |  |
| Расход топлива по маршруту | | | | литр | |  |
| Расход топлива на пунктах стоянки | | | | литр | |  |
| Пассажировместимость | | | | чел. | |  |
| Кол-во рейсов за период навигации (круговой рейс) | | | | шт. | |  |
| Расчетная загрузка на рейс (в одну сторону)(50%) | | | | чел. | |  |
| Количество отработанных часов в навигацию | | | | час. | |  |
|  | |  | |  | | в рублях |
| № п/п | | Статьи затрат | | Сумма расходов, рассчитанная по Методике  ( без НДС) | | | |
| **1.** | | **Прямые затраты, связанные с выполнением рейсов** | |  | | | |
| 1.1 | | Расходы на ГСМ в том числе: | |  | | | |
| 1.1.1. | | Расходы на ГСМ, включая транспортно-заготовительные расходы | |  | | | |
| 1.1.2. | | Расходы на подключение и потребляемую электрическую энергию, расходуемую судами в технологическом процессе | |  | | | |
| 1.2. | | Затраты за гидрометеорологическое обеспечение, путевую информацию | |  | | | |
| 1.3. | | Затраты на страхование пассажиров | |  | | | |
| **2.** | | **Прямые затраты, зависящие от объема часов работы речного судна (по типам речных судов)** | |  | | | |
| 2.1. | | Амортизация речных судов | |  | | | |
| 2.2. | | Расходы на аренду речного судна | |  | | | |
| 2.3. | | Расходы на оплату труда членов экипажа речного судна | |  | | | |
| 2.4. | | Начисления на оплату труда членов экипажа речного судна | |  | | | |
| 2.5. | | Затраты на капитальный, текущий ремонт пассажирских речных судов | |  | | | |
| 2.6. | | Расходы на техническое обслуживание пассажирского речного судна | |  | | | |
| 2.7. | | Затраты на страхование пассажирских речных судов, экипажей и гражданской ответственности перед третьими лицами | |  | | | |
| **3.** | | **Косвенные (накладные) расходы** | |  | | | |
| 3.1 | | Затраты на оплату труда и начисления на оплату труда административно-управленческого и прочего персонала организации, не относящегося к категории экипажа пассажирского речного судна | |  | | | |
| 3.2 | | Прочие производственные расходы и общехозяйственные затраты организации, включаемые в себестоимость работ и перевозок, не отраженные в вышеуказанных статьях | |  | | | |
| **Всего эксплуатационные расходы** | | | |  | | | |
| **ИТОГО РАСХОДОВ НА РЕЙС** | | | |  | | | |
|  | |  | |  | |  |
|  | Руководитель | |  | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |
|  | Главный бухгалтер | |  | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |
|  | М.П. | |  | |  | | |

Таблица 2

в рублях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Статьи затрат | Сумма расходов, рассчитанная по Методике  ( без НДС) |
| 1. | Расходы на ГСМ в том числе: |  |
| 1.1. | Расходы на ГСМ, включая транспортно-заготовительные расходы |  |
| 1.2. | Расходы на подключение и потребляемую электрическую энергию, расходуемую судами в технологическом процессе |  |
| 2. | Затраты за гидрометеорологическое обеспечение, путевую информацию |  |
| 3. | Затраты на страхование пассажиров |  |
| 4. | Амортизация речных судов |  |
| 5. | Расходы на аренду речного судна |  |
| 6. | Расходы на оплату труда членов экипажа речного судна |  |
| 7. | Начисления на оплату труда членов экипажа речного судна |  |
| 8. | Затраты на капитальный, текущий ремонт пассажирских речных судов |  |
| 9. | Расходы на техническое обслуживание пассажирского речного судна |  |
| 10. | Затраты на страхование пассажирских речных судов, экипажей и гражданской ответственности перед третьими лицами |  |
| 11. | Затраты на оплату труда и начисления на оплату труда административно-управленческого и прочего персонала организации, не относящегося к категории экипажа пассажирского речного судна |  |
| 12. | Прочие производственные расходы и общехозяйственные затраты организации, включаемые в себестоимость работ и перевозок, не отраженные в вышеуказанных статьях |  |
| **Всего эксплуатационные расходы** | |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководитель |
|  |  |
|  | Главный бухгалтер |
|  |  |
|  | М.П. |

Таблица 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сведения о фактических доходах и расходах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование перевозчика) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (отчетный период с начала года) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тип речного судна - |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
| Маршруты транспортной схемы внутримуниципального сообщения на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми | Количество выполненных рейсов | Доходы | | | | | | | | | | | Расходы | | | | Расходы на рейс |
| Всего | в том числе: | | | | | | | | | | в том числе: | | | |
| Доходы от перевозки пассажиров | | Доходы от перевозки грузов | | | | Иные доходы, получаемые от выполнения рейсов по транспортной схеме | | | | Всего | Прямые затраты | | Косвенные (накладные) расходы |  |
| Прямые затраты, связанные с выполнением рейса | Прямые затраты, зависящие от объема часов работы речного судна (по типам речных судов) |
| гр.13= гр.9/гр.2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 6 | | | | 8 | | | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  | |  | | | |  | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | | | |  | | | |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО |  |  |  | |  | | | |  | | | |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель | | | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер | | | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| М.П. |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |

Таблица 4

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фактические показатели для расчета затрат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (наименование перевозчика) | | | | | | | | |
| **за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ год** | | | | | | | | |
| (отчетный период с начала года) | | | | | | | | |
| Тип речного судна |  |  |  |  |  |  |  |  |
| пассажировместимость (чел.) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Маршруты транспортной схемы внутримуниципального сообщения на территории  муниципального района «Ижемский» Республики Коми | Протяженность маршрута (км) | Количество выполненных рейсов | Количество отработанных часов судна (в час) | | | Перевезено пассажиров (чел.) | | |
| ВСЕГО | в том числе: | | Всего | в том числе детей | в том числе пассажиров льготной категории |
| По маршруту | На пунктах стоянки |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| М.П. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фактические показатели для расчета затрат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (наименование перевозчика) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (отчетный период с начала года) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Исходные данные | | | | | | | | | Единица измерения | | | | | Значение | | | |
| Протяженность маршрута (круговой рейс) | | | | | | | | | км | | | | |  | | | |
| Время движения по маршруту | | | | | | | | | час | | | | |  | | | |
| Время работы судна на пунктах стоянки | | | | | | | | | час | | | | |  | | | |
| Всего время движения по маршруту (круговой рейс) | | | | | | | | | час. | | | | |  | | | |
| Расход топлива по маршруту | | | | | | | | | литр | | | | |  | | | |
| Расход топлива на пунктах стоянки | | | | | | | | | литр | | | | |  | | | |
| Пассажировместимость | | | | | | | | | чел. | | | | |  | | | |
| Кол-во рейсов за период навигации (круговой рейс) | | | | | | | | | шт. | | | | |  | | | |
| Расчетная загрузка на рейс (в одну сторону)(50%) | | | | | | | | | чел. | | | | |  | | | |
| Количество отработанных часов в навигацию | | | | | | | | | час. | | | | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | | в рублях | | | |
| Статьи затрат | | без учета НДС | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сумма затрат - всего | | | | Сумма затрат на 1 час работы судна | | | | | Сумма затрат на пассажирские перевозки по транспортной схеме - всего | | | | | в том числе по маршрутам транспортной схемы: | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | |  | | | |
|
|
| отчетный месяц | | отчетный период с начала года | | отчетный месяц | | отчетный период с начала года | | | отчетный месяц | | отчетный период с начала года | | | отчетный месяц | | отчетный период с начала года | | | отчетный месяц | | отчетный период с начала года | | отчетный месяц | | отчетный период с начала года | |
| **Прямые затраты, связанные с выполнением рейса** | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Расходы на ГСМ | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| в том числе: | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Расход топлива по маршруту | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Расход топлива на пунктах стоянки | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Транспортно-заготовительные расходы | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Расходы на подключение и потребляемую электрическую энергию, расходуемую судами в технологическом процессе | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Затраты за гидрометеорологическое обеспечение, путевую информацию | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Затраты на страхование пассажиров | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **Прямые затраты, зависящие от объема часов работы речного судна (по типам речных судов)** | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Амортизация речных судов | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Расходы на аренду речного судна | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Расходы на оплату труда членов экипажа речного судна | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Начисления на оплату труда членов экипажа речного судна | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| в том числе: | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| фонд оплаты труда членов экипажа речного судна в навигационный период в соответствии с принятыми в организации формами и системами оплаты труда | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| оплата за работу в выходные и праздничные (нерабочие) дни, в сверхурочное время | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| оплата питания членов экипажа речного судна в соответствии с установленными законодательством нормами и порядком | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| фонд оплаты труда членов экипажа речного судна в межнавигационный период в соответствии с принятыми в организации формами и системами оплаты труда | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Затраты на капитальный, текущий ремонт пассажирских речных судов | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Расходы на техническое обслуживание пассажирского речного судна | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| в том числе: | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| оплата труда персонала, занятого обслуживанием речных судов | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| начисления на оплату труда персонала, занятого обслуживанием речных судов | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| начисления амортизационных отчислений основных производственных фондов, предназначенных для технического обслуживания | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| материальные затраты, включая затраты на расходные материалы, расходы на замену агрегатов и съемных изделий речных судов и силовых установок, приборов радиоэлектронного оборудования, расходы различных видов энергоресурсов на технологические цели и прочие | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Затраты на страхование пассажирских речных судов, экипажей и гражданской ответственности перед третьими лицами | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| в том числе: | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| обязательное страхование ответственности владельца судна перед третьими лицами | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| обязательное страхование жизни и здоровья членов экипажа судна | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| добровольное страхование ответственности владельца судна перед третьими лицами и добровольное страхование жизни и здоровья членов экипажа судна | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **Косвенные (накладные) расходы** | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Затраты на оплату труда и начисления на оплату труда административно-управленческого и прочего персонала организации, не относящегося к категории экипажа пассажирского речного судна | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Прочие производственные расходы и общехозяйственные затраты организации, включаемые в себестоимость работ и перевозок, не отраженные в вышеуказанных статьях | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **ИТОГО:** | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **Количество отработанных часов по РС - всего** | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| в том числе: | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| по РС, выполнявших пассажирские перевозки по транспортной схеме (в час) | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Руководитель | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Главный бухгалтер | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| М.П. | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |

Приложение 3

к Порядку возмещения из бюджета

муниципального района «Ижемский»

Республики Коми

выпадающих доходов организаций речного

транспорта, осуществляющих

внутримуниципальные пассажирские

перевозки речным транспортом на территории

муниципального района «Ижемский»

Республики Коми

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | |
| Расчет суммы возмещения из бюджета МР «Ижемский» Республики Коми выпадающих доходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | (наименование перевозчика) | | | | | | | | | |
| за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (отчетный период с начала года) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | в рублях | | | |
| Маршруты транспортной схемы внутримуниципального сообщения на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми | | Тариф за  1 пассажиро-километр | | | | Количество рейсов за (отчетный период с начала года) | | | | Сумма фактических доходов | | Фактические расходы за рейс | | Расходы за рейс, рассчитанные по Методике | | Расчет суммы выпадающих доходов | | | | Сумма выпадающих доходов, принимаемая к возмещению | | | | |
| Утвержденный уполномочен-ным органом исполнительной власти Республики Коми | | Применяемый перевозчиком | | Фактически выполненных | | Предусмотренных договором на перевозку | | по фактическим расходам 1) | | | по Методике 1) | Предъявлено к возмещению за (отчетный период с начала года) | | Профинансировано | | Подлежит возмещению за (отчетный месяц) |
|
|
|
| гр.9= гр.4\*гр.7\*1,05-гр.6 | | | гр.10= гр.4\*гр.8\*1,05-гр.6 |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | | 10 | 11 | | 12 | | 13 |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  |
| ВСЕГО | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  |
| 1) В случае, если перевозчиком выполнено рейсов сверх количества, предусмотренного договором на перевозку, то в формуле вместо графы 4 необходимо использовать графу 5. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Руководитель

Главный бухгалтер

М.П.

».