

# **МЭРИЯ**

## **Информационный листок органов местного самоуправления муниципального образования «Заларинский район»**

Распространяется администрациями сельских и городских муниципальных образований

№ 51

05.06.2025г.

**05.06.2025Г. №323  
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ  
ДОХОДОВ И (ИЛИ) ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ  
ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ),  
ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПАССАЖИРСКИЕ ПЕРЕВОЗКИ ПО  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ  
ПЕРЕВОЗОК»**

В соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь статьями 22,46 Устава муниципального образования «Заларинский район», администрация муниципального образования «Заларинский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.
2. Настоящее постановление с приложением подлежит официальному опубликованию в информационном листке «Мэрия» и на официальном сайте муниципального образования «Заларинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Заларинский район» Галееву Ольгу Сергеевну.

Глава администрации  
муниципального образования  
«Заларинский район»  
В.В. Самойлович

Утверждено  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Заларинский район»  
№323 от 05.06.2025г.

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ  
ДОХОДОВ И (ИЛИ) ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА  
ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ),  
ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ  
ПАССАЖИРСКИЕ ПЕРЕВОЗКИ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ  
РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Заларинский район» субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

1.2. Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления из

бюджета муниципального образования «Заларинский район» субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат (далее – Субсидия) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров автомобильным транспортом на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом (далее – маршрут), а также требования об осуществлении контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация муниципального образования «Заларинский район» (далее – Администрация).

1.4. Субсидии предоставляются ежеквартально на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации на соответствующий финансовый год в соответствии с договором о предоставлении Субсидии (далее – Договор), заключенным с Администрацией в соответствии с типовой формой.

1.5. Целью предоставления Субсидии является возмещение недополученных доходов заявителям.

1.6. Отчетным периодом предоставления Субсидии является квартал, в течение которого осуществлялись регулярные пассажирские перевозки по установленным маршрутам.

1.7. Сведения о Субсидии размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## 2. Результаты предоставления Субсидии

2.1. Достигнутыми или планируемыми результатами предоставления Субсидии является фактическое обеспечение транспортными услугами граждан, в течение отчетного периода по маршрутам регулярных перевозок. Значение результатов предоставления Субсидии устанавливается в Договоре, заключаемом в порядке, предусмотренном разделом 4 Порядка. Результаты предоставления Субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в Договоре точной даты завершения и конечного значения результатов, а также соответствовать типам результатов предоставления Субсидии, определенным в Договоре.

## 3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Требования, которым должен соответствовать заявитель на первое число месяца подачи заявления:

заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных

компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

заявитель не получает средства бюджета муниципального образования «Заларинский район» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 Порядка;

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

заявитель 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;

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

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

у заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в районный бюджет, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Муниципального образования «Заларинский район»;

заявитель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем Субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителем.

3.2. Для заключения Договора заявитель предоставляет в Администрацию заявление на заключение Договора (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к Порядку с приложением документов, указанных в пункте 3.12 Порядка.

3.3. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня поступления

заявления рассматривает его, осуществляет проверку заявителя на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 3.1 Порядка, на основании документов, предусмотренных пунктом 3.12 Порядка, и принимает решение о заключении Договора либо об отказе в его заключении.

3.4. В целях проведения проверки соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 3.1 Порядка, Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в отношении заявителя следующие документы: в налоговом органе – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выписку из Единого государственного реестра дисквалифицированных лиц либо справку об отсутствии запрашиваемой информации, справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца подачи заявления (заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно); сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Заларинский район», а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед районным бюджетом, плательщиком которых является заявитель, на первое число месяца подачи заявления (заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно).

3.5. Основаниями для отказа в заключении Договора являются: несоответствие заявителя категории лиц, предусмотренных пунктом 1.2 Порядка, требованиям пункта 3.1 Порядка или несоответствие заявления установленной форме; недостоверность предоставленной заявителем информации; поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для рассмотрения заявления, в случае непредоставления заявителем по собственной инициативе соответствующего документа и (или) информации; несоответствие предоставленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 3.12 Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

3.6. Администрация в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 3.3 Порядка, письменно уведомляет заявителя о результатах рассмотрения заявления (в случае отказа в заключении Договора – с указанием причин отказа, указанных в пункте 3.5 Порядка). Уведомление о заключении Договора или об отказе в его заключении направляется заявителю способом, указанным для информирования заявителя в заявлении о предоставлении Субсидии. Заявителю, в отношении которого принято решение о заключении Договора (далее – получатель Субсидии), Администрация одновременно с уведомлением о заключении Договора направляет в двух экземплярах проект Договора для подписания.

3.7. Основанием предоставления Субсидии является Договор, заключенный между Администрацией и получателем Субсидии в соответствии с типовой формой. В течение двух рабочих дней после доведения Администрацией лимитов бюджетных обязательств информирует получателей Субсидии по электронной почте (при наличии) или по контактному номеру телефона (в случае отсутствия электронной почты) о заключении Договора.

В случае если получатель Субсидии не подписал Договор в течение трех рабочих дней со дня информирования Администрацией о заключении Договора, получатель Субсидии считается уклонившимся от заключения Договора, и Субсидия ему не предоставляется.

3.8. В течение двух рабочих дней после доведения Администрацией лимитов бюджетных обязательств Администрация информирует получателей Субсидии по электронной почте (при наличии) или по контактному номеру телефона (в случае отсутствия электронной почты) о заключении Договора.

3.9. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение текущего финансового года.

В случаях, установленных Договором, Договор может быть изменен по соглашению между Администрацией и получателем Субсидии. Все изменения оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемыми частями Договора.

Договор может быть расторгнут до истечения срока его действия по соглашению между Администрацией и получателем Субсидии, по решению суда.

Дополнительные соглашения к Договору, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой.

В соответствии с Договором на получателя Субсидии возложена обязанность уведомить Администрацию о начале процедуры реорганизации.

В случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Договоре, заключается дополнительное соглашение о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям.

При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с абзацем 2 пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, Договор расторгается с формированием уведомления о расторжении Договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет Муниципального образования «Заларинский район».

3.10. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Договор, являются:

осуществление за счет Субсидии затрат, связанных с возмещением недополученных доходов;

согласие получателя Субсидии на осуществление в отношении его проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления

Субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Договор.

3.11. Объявление о предоставлении Субсидии (далее – объявление о проведении отбора) подлежит размещению на официальном Интернет-сайте Администрации муниципального образования «Заларинский район» не менее чем за 10 календарных дней до даты принятия решения о предоставлении Субсидии.

В объявлении о проведении отбора содержится следующая информация: период, за который предоставляется Субсидия;  
дата начала подачи и окончания приема заявлений;  
наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;  
результат предоставления Субсидии;  
требования к заявителям, определенные подпунктом 3.1 Порядка, которым они должны соответствовать на первое число месяца подачи заявления и к перечню документов, предоставляемых заявителями для подтверждения соответствия указанным требованиям;  
порядок подачи заявлений;  
правила рассмотрения и оценки заявлений;  
основания отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренные подпунктом 3.19 Порядка;  
срок, в течение которого заявитель должен подписать Договор.

3.12. Получатели Субсидии ежеквартально, не позднее шестого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляют в Администрацию следующие документы:  
заявление по форме согласно приложению 2 к Порядку; справку – расчет по форме согласно приложению 3 к Порядку.  
Ответственность за достоверность предоставленных данных возлагается на получателя Субсидии.

3.14. Администрация в течение двух рабочих дней со дня поступления документов, предоставленных получателем Субсидии, проводит расчет размера Субсидии по формуле:  
$$\text{Объем Субсидии} = \text{количество посадочных мест автомобиля} * \text{стоимость проезда} * 30\% * \text{количество рейсов.}$$
  
расходы - фактически понесенные получателем Субсидии расходы, относимые на себестоимость, то есть учитываемые при исчислении налога на прибыль в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, на осуществление деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по данным бухгалтерского учета получателя Субсидии;  
доходы - доходы получателя Субсидии от осуществления деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом:  
- доходы, фактически полученные от взимания с пассажиров платы за проезд в размере, установленном получателем Субсидии;

3.15. Администрация в течение пяти рабочих дней со дня расчета размера Субсидии принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в ее предоставлении.  
Администрация в целях проверки соответствия получателя Субсидии требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка, запрашивает документы в порядке и сроки, указанные в пункте 3.5 Порядка.

3.16. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:  
отсутствие заключенного и действующего на день предоставления документов, указанных в пункте 3.12 Порядка, Договора;  
предоставление заявления после срока, установленного пунктом 3.12 Порядка;  
несоответствие получателя Субсидии требованиям, предусмотренным пунктами

1.2, 3.1 Порядка;

несоответствие предоставленных получателем Субсидии документов требованиям, предусмотренным пунктом 3.12 Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов; недостоверность предоставленной получателем Субсидии информации; нахождение на рассмотрении Администрацией ранее поданного заявления получателем Субсидии, по которому решение Администрации предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии не принято; отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации, на предоставление Субсидии.

3.17. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии Администрация в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направляет получателю Субсидии уведомление об отказе в предоставлении Субсидии (далее – уведомление об отказе) с указанием причин отказа. Получатель Субсидии вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления об отказе устранить указанные причины отказа и повторно направить в Администрацию документы, предусмотренные пунктом 3.12 Порядка. Администрация в течение трех рабочих дней со дня повторного получения документов, указанных в пункте 3.12 Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в пункте 3.16 Порядка, или о предоставлении Субсидии. В случае повторного выявления оснований для отказа в предоставлении Субсидии получателю Субсидии отказывается в предоставлении Субсидии за текущий отчетный период.

3.18. В случае принятия решения о предоставлении Субсидии по результатам расчета размера Субсидии Администрация в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии готовит Распоряжение о предоставлении субсидии.

3.19. Комитет по финансам администрации муниципального образования «Заларинский район», в течение трех рабочих дней со дня поступления Распоряжения о предоставлении субсидии на финансирование перечисляет денежные средства на лицевой счет Администрации.

3.20. Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления денежных средств на лицевой счет Администрации перечисляет их получателю Субсидии на указанный в Договоре расчетный счет, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

#### 4. Требования к отчетности об использовании Субсидии

4.1. Получатель Субсидии предоставляет в Администрацию отчет о достижениях значений результатов предоставления Субсидии, указанных в разделе 2 Порядка (далее – отчет о результатах), не позднее 10 рабочих дней со дня получения Субсидии.

4.2. Оценка достижения получателем Субсидии результата предоставления Субсидии производится путем сравнения значения результата предоставления Субсидии, установленного Договором, и фактически достигнутого по итогам выполненных работ значения результата предоставления Субсидии, указанного получателем Субсидии в отчете о результатах.

4.3. Порядок, сроки проверки и принятия отчета о результатах, предоставленного получателем Субсидии, определяются в Договоре.

5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Получатель Субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления Субсидии в соответствии с условиями заключенного Договора и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидии получателем Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, осуществляется Администрацией.

Комитет по финансам администрации муниципального образования «Заларинский район» и контрольно – счетная палата администрации муниципального образования «Заларинский район» осуществляют проверку соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. В случае нарушения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, порядка предоставления отчетности о достижении результатов, в случае недостижения результатов, указанных в разделе 2 Порядка, выявленных по фактам проверок, проведенных комитетом по финансам администрации муниципального образования «Заларинский район» и контрольно – счетная палата администрации муниципального образования «Заларинский район», Администрация направляет получателю Субсидии письменное уведомление, содержащее сведения о причинах и сумме возврата (далее – уведомление о возврате), в течение 30 рабочих дней со дня установления нарушения. Получатель Субсидии обязан в течение 30 дней со дня получения уведомления о возврате произвести возврат денежных средств в размере выявленных нарушений в бюджет Муниципального образования «Заларинский район».

5.4. Возврат осуществляется путем перечисления средств получателем Субсидии на лицевой счет Администрации, указанный в уведомлении о возврате.

5.5. В случае отказа получателя Субсидии от добровольного возврата Субсидии они взыскиваются Администрацией в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае установления факта нарушения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, а также нарушения срока возврата Субсидии или ее части получатель Субсидии обязан уплатить за каждый день использования средств Субсидии с нарушением условий и порядка предоставления пени, размер которых составляет 1/360 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы Субсидии, действующей по состоянию на день установления факта нарушения.

Приложение №1  
к порядку предоставления субсидий  
на возмещение недополученных доходов  
и (или) возмещение затрат юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские  
перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок

Главе администрации  
муниципального образования  
«Заларинский район»

В.В. Самойловичу

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии)  
индивидуального предпринимателя,  
наименование юридического лица)

### Заявление.

Прошу заключить договор на предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по маршрутам(у) № \_\_\_\_\_ «Название маршрута» на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

### Информация о заявителе

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, ИНН)

(юридический адрес)

(телефон, факс, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии))

(банковские реквизиты, которые необходимо указать в договоре для последующего перечисления Субсидии)

Настоящим подтверждаю(ем), что

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

- 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% (указывается только юридическими лицами);

- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Заларинский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Заларинский район»;

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации (указывается только юридическими лицами);

- не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (указывается индивидуальными предпринимателями);

- не получает средства из бюджета муниципального образования «Заларинский район» на основании иных муниципальных правовых актов на возмещение недополученных доходов при выполнении работ, связанных с осуществлением пассажирских перевозок по маршрутам регулярных перевозок муниципального образования «Заларинский район»;

- обеспечивает функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики, установленные муниципальными контрактами на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам, заключенными с администрацией муниципального образования «Заларинский район».

Достоверность предоставленной информации гарантирую.

Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_

должность  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_

подпись

(Ф.И.О.)

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

Приложение №2  
к порядку предоставления субсидий  
на возмещение недополученных доходов  
и (или) возмещение затрат юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские  
перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок

Главе администрации  
муниципального образования  
«Заларинский район»  
В.В. Самойловичу

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии)

индивидуального предпринимателя,  
наименование юридического лица)

Заявление.

На основании договора о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ прошу предоставить из бюджета муниципального образования  
«Заларинский район» субсидию на возмещение недополученных доходов и (или)  
возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям,  
осуществляющим пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам  
регулярных перевозок по маршрутам(у) № \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_  
должность  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
подпись

(Ф.И.О.)

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

Приложение №3  
к порядку предоставления субсидий  
на возмещение недополученных доходов  
и (или) возмещение затрат юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские  
перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок

Справка-расчет о недополученных доходах по маршруту N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

За \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год

N п/ п	Наименова ние маршрута	Протяже нность маршрут а (км)	Количес тво рейсов	Перевез ено пассажи ров (тыс. человек )	Доходы (тыс. рублей)	Расходы (тыс. рублей)	Убытки (тыс. рублей )	Расчетные субсидии (тыс. рублей)
1	2	3	4	7	8	9	10	13
								X
ИТОГО								

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Принято:

Заместитель главы  
Администрации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение №4  
к порядку предоставления субсидий  
на возмещение недополученных доходов  
и (или) возмещение затрат юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские  
перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок

### Типовая форма Соглашения (договора)

о предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов и (или)  
возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям,  
осуществляющим пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам  
регулярных перевозок

р.п. Залари

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя средств бюджета)  
именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя Главного  
распорядителя или уполномоченного им лица)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(положение об органе власти, доверенность, приказ или иной документ)  
с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, (наименование  
юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя,  
физического лица),  
именуемый в дальнейшем «Получатель», в  
лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя)  
действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для  
индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность)  
далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской  
Федерации,

\_\_\_\_\_  
(наименование порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального  
образования «Заларинский район»)  
утвержденного постановлением Администрации муниципального образования  
«Заларинский район» от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, (далее –  
Порядок) заключили настоящий договор(соглашение) (далее - Соглашение) о  
нижеследующем.

#### I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из

бюджета муниципального образования «Заларинский район» в \_\_\_\_ году субсидий в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Заларинский район» Иркутской области, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Заларинский район» Иркутской области.

## II. Размеры субсидий

2.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю в соответствии с настоящим Соглашением, определяются в соответствии с Порядком, но не превышающий объем средств бюджета муниципального образования «Заларинский район».

2.2. Размер субсидии в 20\_\_ году составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

## III. Условия предоставления субсидий

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. На 01 января года заключения Соглашения, Получатель:

1) осуществляет перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на муниципальных маршрутах муниципального образования «Заларинский район» (далее - Маршрут);

2) имеет недополученные доходы, определенные в соответствии с Приложением №3 к Порядку;

3) имеет автобусный парк общего пользования, предназначенный для перевозки пассажиров с числом мест для сидения (помимо сиденья водителя) более 8;

4) у получателей субсидий отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

5) у получателей субсидий отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом), и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

6) получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

7) 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;

3.2. Получатель представляет Главному распорядителю документы, необходимые

для предоставления Субсидии, предусмотренные Порядком.

3.3. Получатель дает согласие на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, определенных Порядком и настоящим Соглашением (далее - условия, цели и порядок предоставления субсидии).

#### IV. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление субсидии осуществляется Плательщиком – \_\_\_\_\_ в установленном порядке, в сроки, указанные в п.4.2. настоящего Соглашения на счет Получателя, открытый в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, после принятия Главным распорядителем решения о перечислении средств бюджета муниципального образования «Заларинский район» по результатам рассмотрения им документов.

4.2. Плательщик перечисляет субсидию: \_\_\_\_\_ рублей до \_\_\_\_\_ г,

4.3. Перечисление субсидии осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии, указанным в разделе VIII настоящего Соглашения.

#### V. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязан:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком, представленные Получателем документы, указанные в п. 3.1 настоящего Соглашения.

5.1.2. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением и Порядком.

5.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также условий и обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.

5.1.4. В случае если Получателем допущены нарушения условий и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет муниципального образования «Заларинский район» в сроки, установленные действующим законодательством.

5.1.5. В случаях, определенных Порядком, направлять Получателю требование об обеспечении выплаты штрафных санкций в бюджет муниципального образования «Заларинский район».

5.1.6. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

5.2. Главный распорядитель вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством РФ, Порядком и настоящим Соглашением.

5.3. Получатель обязан:

5.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, определенных

настоящим Соглашением и Порядком.

5.3.2. Представлять Главному распорядителю:

- отчет о результатах работы и использовании субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием населению транспортных услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на муниципальном маршруте муниципального образования «Заларинский район» Иркутской области

5.3.3. Не допускать образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы РФ и государственные внебюджетные фонды.

5.3.4. Выплачивать в 2025 году заработную плату работникам своевременно и не ниже размера, установленного федеральным законом от 29.10.2024 года №365-ФЗ.

5.3.5. Предоставлять документы и материалы, оказывать содействие Главному распорядителю и органу муниципального финансового контроля по их обращениям при проверке соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, условий и обязательств в соответствии с настоящим Соглашением в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

5.3.6. Обеспечить исполнение требований Главного распорядителя об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет муниципального образования Зональный район, указанных в п. 5.1.5 настоящего Соглашения.

5.3.7. Обеспечить исполнение требований Главного распорядителя об обеспечении выплаты штрафных санкций в бюджет муниципального образования Зональный район, указанных в п. 5.1.7 настоящего Соглашения.

5.3.8. Письменно сообщать Главному распорядителю о возбуждении в отношении получателя субсидий производства по делу:

- о несостоятельности (банкротстве),
- о задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,
- о задолженности перед работниками по заработной плате, представив заявление о прекращении выплаты субсидий в день, когда Получателю субсидий стало известно о возбуждении в отношении него производства по указанным обстоятельствам.

5.3.9. Уведомить Главного распорядителя о принятии решения о реорганизации в недельный срок с даты принятия такого решения.

5.3.10. В случае изменения реквизитов Получателя, в недельный срок заключить дополнительное соглашение к настоящему Соглашению.

5.3.11. Обеспечить, по запросу, полноту и достоверность сведений и материалов, представляемых Главному распорядителю и органу государственного финансового контроля в соответствии с настоящим Соглашением.

5.3.12. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обратиться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5.3.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

## VI. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

---

(иные положения)

## VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ г.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.5. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случаях:

- объявления Получателя несостоятельным (банкротом) в порядке, установленном законодательством;
- приостановления деятельности Получателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- принятия решения о ликвидации Получателя;
- наступления обстоятельств, в силу которых Получатель больше не соответствует требованиям, предъявляемым к юридическим лицам, имеющим право на получение субсидии;
- снятия Получателя с регистрационного учета в налоговых органах Российской Федерации;
- неисполнения Получателем обязательств, установленных по п. 5.3 настоящего Соглашения;
- невыполнения условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;
- нарушения Получателем обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением;

7.6. Соглашение заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.7. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются следующие приложения:

Приложение 1. Отчет о результатах работы и использовании субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием населению транспортных услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на муниципальном маршруте муниципального образования «Заларинский район» Иркутской области.

## VIII. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Наименование

Главного распорядителя  
ОГРН, ОКТМО  
Место нахождения:

Получателя  
ОГРН, ОКТМО  
Место нахождения:

(юридический адрес)  
ИНН/КППИНН/КПП  
Платежные реквизиты:

(юридический адрес)  
ИНН/КППИНН/КПП  
Платежные реквизиты:

### IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование

Сокращенное наименование

Главного распорядителя Субсидии  
наименование должности  
руководителя

получателя Субсидии  
наименование должности  
руководителя

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

Ответственный за выпуск и компьютерную верстку Соколова М.Г.  
**Информационный листок «МЭРИЯ»** утвержден Думой Заларинского  
района, согласно ст. 12 Закона РФ № 2124-1 от 27.12.1991 года «О  
средствах массовой информации»  
Отпечатан в администрации МО «Заларинский район»  
666322 п. Залари, ул. Ленина 103, тел/факс 2-14-61