РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА**

**Владимирской области**

**от 30.12.2019 г. Петушки № 3032**

|  |  |
| --- | --- |
| *Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории муниципального образования «Петушинский район»* |  |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Законом Владимирской области от 04.05.2018 № 49-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области», решением Совета народных депутатов Петушинского района от 21.04.2016 № 32/4 «Об утверждении положения «О создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального образования «Петушинский район»

п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории муниципального образования «Петушинский район», согласно приложению.

2.Признать утратившими силу следующие постановления администрации Петушинского района:

2.1.от 24.04.2019 № 1020 «О Порядке предоставления субсидии перевозчикам на возмещение затрат, связанных с выполнением муниципального заказа на нерентабельных муниципальных маршрутах регулярных перевозок в пригородном сообщении на территории муниципального образования «Петушинский район»

2.2.от 18.09.2019 № 1913 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 24.04.2019 № 1020».

3.Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления экономического развития администрации Петушинского района.

4.Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Вперед».

Глава администрации С.Б.ВЕЛИКОЦКИЙ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  Петушинского района  от 30.12.2019 № 3032 |

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории муниципального образования «Петушинский район»

1.Общие положения о предоставлении субсидии

1.1.Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории муниципального образования «Петушинский район» (далее – порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и определяет процедуру предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, обеспечивающим равную доступность услуг общественного транспорта на территории муниципального образования «Петушинский район».

1.2.Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории муниципального образования «Петушинский район».

1.3.Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Петушинский район», осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке, является администрация Петушинского района.

1.4.Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации Петушинского района.

1.5.К категориям лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулярные перевозки пассажиров автомобильным транспортом общего пользования на территории муниципального образования «Петушинский район», заключившие с администрацией Петушинского района муниципальные контракты на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Петушинский район» (далее – получатели субсидии).

2.Условия и порядок предоставления субсидии

2.1.Условием предоставления субсидии является выполнение условий муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Петушинский район».

2.2.Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии в администрацию Петушинского района для получения субсидии (заключения соглашения):

2.2.1.заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к порядку;

2.2.2.выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не позднее чем за 1 месяц до дня обращения за получением субсидии;

2.2.3.документ об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения);

2.2.4.документ об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом (по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения).

2.2.5.документ, подтверждающий, что получатели субсидий не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (в свободной форме, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения);

2.2.6.документ, подтверждающий, что получатели субсидий не получали (не планируют получить) средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2. (в свободной форме, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения).

2.3.Перечень документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия:

2.3.1.документ об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения);

2.3.2.документ об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом (по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения).

2.4.Перечень документов, указанных в пункте 2.3., заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.5.Порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в пункте 2.2.

2.5.1.Заявление с приложением необходимых документов подлежит обязательной регистрации в секторе делопроизводства управления организационной работы, кадров, делопроизводства и работы с обращениями граждан в течение одного дня с момента поступления. После чего заявление и документы направляются в управление экономического развития администрации Петушинского района (далее – управление экономического развития).

2.5.2.Управление экономического развития в течение 10 рабочих дней со дня подачи получателем субсидии заявления о предоставлении субсидии и приложенных к нему документов осуществляет проверку сведений, содержащихся в них. При отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.6., и наличии лимитов бюджетных ассигнований для принятия бюджетных обязательств по предоставлению субсидии, между администрацией Петушинского района и получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии, подготовленное правовым управлением администрации Петушинского района (далее – правовое управление) в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации Петушинского района (далее – финансовое управление)».

2.6.Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии.

2.6.1.несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2. или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2.6.2.недостоверность представленных получателем субсидии сведений.

2.7.Размер субсидии и порядок расчета размера субсидии.

2.7.1.Размер субсидии определяется в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 30.05.2019. № 158 «Об утверждении порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, а также цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при осуществлении закупок в сфере регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации Петушинского района.

2.8.Условия и порядок заключения между администрацией Петушинского района и получателем субсидии, соглашения о предоставлении субсидии из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (далее - соглашение).

2.8.1.Основанием для предоставления субсидий является соглашение, заключаемое администрацией Петушинского района с получателем субсидии. Сумма денежных средств, указанная в соглашении, рассчитывается исходя из доведенных администрации Петушинского района лимитов бюджетных обязательств на осуществление расходов по обеспечению равной доступности услуг общественного транспорта пропорционально выполненной транспортной работе каждого получателя субсидии.

2.8.2.Указанное соглашение должно устанавливать цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, а также обязательное согласие получателя субсидии на осуществление администрацией Петушинского района и финансовым управлением контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.8.3.Процедура заключения соглашения осуществляется в соответствии с пунктами 2.2.-2.7., 2.9. не позднее 28 февраля текущего финансового года.

2.8.4.В случае принятия решения о заключении соглашения управление экономического развития в течение трех рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии проект соглашения на текущий финансовый год.

2.8.5.В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии управление экономического развития в течение трех рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе в письменной форме.

2.9.Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

2.9.1.у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.9.2.у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом;

2.9.3.получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.9.4.получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.9.5.получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2.

2.10.Результаты предоставления Субсидии.

2.10.1.Оценка результативности использования субсидии осуществляется администрацией Петушинского района с учетом степени исполнения получателем субсидии обязательств по объемам пассажиро-километровой работы, утвержденным контрактом на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Петушинский район»

2.10.2.Оценка результативности использования субсидии осуществляется с учетом вычисления коэффициента результативности использования субсидии, определяемого по формуле:

, где

- коэффициент результативности использования субсидии, %;

- фактически выполненный объем пассажиро-километровой работы, пасс.-км;

- плановый объем пассажиро-километровой работы, определенный Соглашением, пасс.-км.

2.10.3.Результативность использования субсидии определяется при значении показателя коэффициента результативности использования субсидии ():

- от 95% и выше - высокая;

- от 94% до 75% - средняя;

- ниже 74% - низкая.

2.11.Сроки (периодичность) перечисления Субсидии.

2.11.1.Перечисление субсидии осуществляется ежеквартально на основании счета, выставленного получателем субсидии, с приложением акта приемки выполненных работ в двух экземплярах.

2.11.2.В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), порядок предоставления субсидии в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему категории и (или) критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий (соответствующий финансовый год и плановый период) осуществляется без повторного прохождения проверки на соответствие указанным категориям и (или) критериям отбора (при необходимости).

3.Требования к отчетности.

3.1.Для перечисления субсидии получатель субсидии представляет в администрацию Петушинского района ежеквартально, в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, [заявку](#P145) на перечисление субсидии за отчетный период по форме согласно приложению № 2 к Порядку и следующие документы:

3.1.1.акт приемки выполненных работ;

3.1.2.данные о фактическом выполнении объема работ, полученные посредством использования спутниковой навигационной системы ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, по муниципальным маршрутам;

3.1.4.счет на оплату.

3.2.Управление экономического развития:

3.2.1.в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента представления документов, указанных в [пункте 3.1](#P39) настоящего Порядка, проверяет представленные документы;

3.2.1.1.в случае подтверждения соответствия сведений, содержащихся в документах, объему работ, указанному в муниципальном контракте на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Петушинский район» направляет акт приемки выполненных работ на подпись главе администрации Петушинского района, после чего подписанный акт приемки выполненных работ и счет на оплату направляются в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Петушинского района (далее – отдел бухгалтерского учета и отчетности);

3.2.1.2.при наличии замечаний направляет в адрес перевозчиком мотивированное уведомление о выявленных нарушениях в письменной форме. В случае согласия с доказательствами, изложенными в уведомлении, перевозчики повторно направляют акт приемки выполненных работ с учетом скорректированных сведений о выполненных работах.

3.3.Перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности в течении 30 дней со дня подписания акта приемки выполненных работ на основании счета и с приложением подписанного Акта приемки выполненных работ

4.Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1.Субсидии, выделенные из местного бюджета Перевозчику, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

4.2.Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом государственного (муниципального) финансового контроля проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Перевозчику.

4.3.Получатель субсидии несет ответственность за предоставление недостоверных сведений, целевое использование предоставленной ему субсидии, соблюдение условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством.

4.4.Управление экономического развития и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.5.В случае установления фактов нарушения условий предоставления субсидии получателю субсидии ее предоставление прекращается, а полученная субсидия подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Петушинский район» по письменному требованию администрации с указанием реквизитов для перечисления денежных средств. В случае не перечисления в бюджет в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня направления требования, сумма субсидии подлежит взысканию в бюджет муниципального образования «Петушинский район» в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории муниципального образования «Петушинский район» |

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

**на возмещение затрат, связанных с перевозкой отдельных категорий граждан по месячным социальным проездным билетам на проезд автомобильным транспортом общего пользования, кроме такси, на маршрутах регулярных перевозок в пригородном сообщении на территории муниципального образования «Петушинский район»**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) – получателя субсидии, ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.Цель получения субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.Размер запрашиваемой субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.Сумма субсидии за период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

5.Юридический адрес получателя субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.Банковские реквизиты получателя субсидии для зачисления средств субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Примечание: перечень прилагаемых к заявлению документов определяется в соответствии с [пунктом](#P20) 2.2. настоящего порядка).

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

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

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории муниципального образования «Петушинский район» |

**ЗАЯВКА НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СУБСИДИИ**

**на возмещение затрат, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории муниципального образования «Петушинский район»**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) – получателя субсидии, ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.Основание: соглашение на предоставление субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.Размер запрашиваемой субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(сумма цифрами и прописью)*

4.Сумма субсидии за период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение:

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Примечание: перечень прилагаемых к заявлению документов определяется в соответствии с пунктом 3.1 настоящего порядка).

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

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

М.П.