

администрация Городского округа Заречный

**п о с т а н о в л е н и е**

от\_\_\_13.01.2020\_\_\_ № \_\_\_8-П\_\_\_\_

г. Заречный

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам**

**и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально значимым маршрутам и рейсам**

(в редакции постановлений от 11.02.2021 № 145-П, от 10.06.2021 № 598-П)

В целях организации транспортного обслуживания и удовлетворения потребности населения муниципального образования в городских и пригородных пассажирских перевозках, возмещения затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров на социально значимых маршрутах и рейсах, некомпенсированных доходами от перевозки пассажиров, руководствуясь ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=028043B61FA5D6AB412930C298C6A73B5414EC93EAC129CB99D32A445Cl6bAD) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Думы городского округа Заречный от 22.12.2011 № 144-Р «Об утверждении Перечня социально значимых маршрутов и рейсов движения пассажирских автобусов в городском округе Заречный», от 19.12.2019 № 124-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением администрации городского округа Заречный от 24.02.2016 № 179-П «Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском округе Заречный», на основании ст. [ст. 28, 31](consultantplus://offline/ref=028043B61FA5D6AB412930C18AAAF931541BB699EBC92398C2822C13033A1CC3475AD5E4BDCD6DFDC4056F2Cl2b8D) Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Порядок](#Par30) предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально значимым маршрутам и рейсам (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 29.12.2018 № 1186-П «Об утверждении Порядка предоставления в 2019 году субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально значимым маршрутам и рейсам».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

5. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава  городского округа Заречный |  | А.В. Захарцев |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от \_\_13.01.2020\_\_№\_\_\_8-П\_\_\_

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально значимым маршрутам и рейсам»

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально значимым маршрутам и рейсам**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1. Настоящий порядок определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально значимым маршрутам и рейсам (далее – транспортные организации) в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по осуществлению ими регулярных пассажирских перевозок по социально значимым маршрутам и рейсам (далее – субсидии), а также условия отбора транспортных организаций на право получения субсидий.

2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=C33CFCB02894A128937AFDD9E875B5DA5E974C3DA2D72EFEBDCD857026778BC075AFE886CD21B65FB1C82274C5q3EBM) Российской Федерации, [Постановлением](consultantplus://offline/ref=C33CFCB02894A128937AFDD9E875B5DA5E984D3EA5D02EFEBDCD857026778BC075AFE886CD21B65FB1C82274C5q3EBM) Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

3. Главным распорядителем средств бюджета по предоставлению субсидий, осуществляющим предоставление субсидий, до которого в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является администрация городского округа Заречный (далее – администрация). Предоставление субсидий осуществляется за счет местного бюджета на основании соглашения о предоставлении субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в решении о бюджете городского округа Заречный.

4. Целью предоставления субсидий транспортным организациям является возмещение фактически понесенных затрат, связанных с оказанием услуг по осуществлению регулярных пассажирских перевозок по социально значимым маршрутам и рейсам.

5. Субсидии предоставляются транспортным организациям, соответствующим [критериям](#P425) отбора, приведенным в пункте 23 настоящего порядка (далее - критерии).

6. Отбор транспортных организаций для предоставления субсидий (далее - отбор) осуществляется посредством запроса предложений на основании заявок на участие в отборе транспортных организаций на оказание услуг по осуществлению регулярных пассажирских перевозок по социально значимым маршрутам и рейсам исходя из соответствия участников отбора критериям отбора и очередности поступления заявок.

7. Сведения о субсидии размещаются администрацией на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (после ввода в эксплуатацию информационной системы).

**II. Порядок проведения отбора**

8. Организатором проведения отбора является администрация.

9. Для участия в отборе транспортные организации (далее - заявители), в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора (далее - объявление), представляют в администрацию [заявку](#P240) в произвольной форме с указанием банковских реквизитов организации, подписанную руководителем, на бумажном носителе и в электронном виде с приложением к ней документов, подтверждающих соответствие транспортной организации требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим пассажирские перевозки транспортом общего пользования:

а) лицензию на перевозку пассажиров автомобильным транспортом;

б) расписание рейсов регулярных перевозок пассажиров;

в) схему маршрутов регулярных перевозок пассажиров;

г) копию паспортов транспортных средств;

д) копию приказа о назначении лица, ответственного за контроль исполнения всех рейсов на маршрутах.

Все представляемые копии документов должны быть надлежащим образом заверены подписью руководителя и печатью заявителя (при наличии).

10. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов для участия в отборе, несут заявители.

11. Отбор проводится на основании заявок, направленных заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия заявителя критериям и очередности поступления заявок.

12. Объявление об отборе размещается на официальном сайте городского округа Заречный [www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), а также на едином портале (после ввода в эксплуатацию информационной системы) в срок не менее чем за 30 дней до дня завершения срока приема заявок.

13. Объявление должно содержать следующую информацию:

1) срок проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), который не может быть меньше 30 дней, следующих за днем размещения объявления;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты администрации;

3) результаты предоставления субсидий;

4) требования к заявителям и перечень документов, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

5) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

6) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

7) правила рассмотрения и оценки заявок;

8) порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

9) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии;

10) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

11) дату размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности), а также в сети Интернет, которая не может быть позднее 14 дней, следующих за днем определения победителя отбора;

12) контактные данные (фамилия, имя, отечество (при наличии), номер телефона, адрес электронной почты) ответственного лица администрации за прием заявок.

14. Заявка на бумажном носителе представляется в администрацию в одном экземпляре. Заявка с приложениями представляется единым документом, прошивается, листы в заявке нумеруются. Заявка заверяется (скрепляется) подписью и печатью (при наличии) руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) или уполномоченного им лица.

Дополнительно заявка с приложениями представляется в администрацию в электронном виде в формате pdf.

15. Документы, представленные заявителями для участия в отборе, регистрируются администрацией в журнале регистрации с указанием номера регистрационной записи, даты и времени поступления в администрацию документов.

Документы, представленные заявителями для участия в отборе, поступившие позже установленного срока, не рассматриваются.

Заявки не возвращаются.

Заявитель может внести изменения в заявку при условии представления администрации до истечения установленного срока подачи заявок соответствующего письменного уведомления.

Уведомление об изменении заявки, полученное администрацией, не может быть отозвано соответствующим заявителем.

Изменения к заявке оформляются в соответствии с требованиями, указанными в пункте 9 настоящего Порядка, с обязательным указанием в сопроводительном письме заявителя «Внесение изменений в заявку на участие в отборе на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально значимым маршрутам и рейсам».

В сопроводительном письме, оформленном на официальном бланке заявителя приводится перечень изменений, вносимых в заявку. Изменения к заявке, представленные в установленном порядке, становятся ее неотъемлемой частью.

При неоднократном внесении изменений в заявку каждое такое изменение должно быть пронумеровано заявителем по порядку возрастания номера.

Заявитель до окончания срока приема заявок вправе отозвать заявку, направив в адрес администрации уведомление «Отзыв заявки на участие в отборе на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально значимым маршрутам и рейсам».

16. Процедура отбора проводится Комиссией, состав которой утверждается постановлением администрации.

17. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет отбор при рассмотрении заявок, принимает решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения или об отказе в ее предоставлении и оформляет это решение протоколом о результатах отбора.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 9 настоящего порядка;

2) представление документов, не соответствующих требованиям, указанным в пункте 9 настоящего порядка;

3) наличие в документах недостоверных или неполных сведений;

4) несоответствие критериям, указанным в [пункте 2](#P137)3 настоящего порядка;

5) несоответствие заявителя требованиям, указанным в [пункте](#P103) 23 настоящего порядка.

18. При рассмотрении заявок Комиссия в своей работе руководствуется настоящим порядком.

19. Победителями отбора признаются заявители, чьи заявки соответствуют критериям предоставления субсидии, указанным в пункте 23 настоящего порядка.

20. В случае если в результате сопоставления заявок установлено, что несколько заявок соответствуют критериям предоставления субсидии, заявки ранжируются по дате и времени регистрации заявок. В этом случае победителем становится заявитель, направивший заявку раньше.

21. Решение Комиссии о результатах отбора оформляется протоколом, который содержит список заявителей, признанных победителями отбора (далее - получатели субсидий), с указанием объема бюджетных ассигнований из средств местного бюджета. Администрация размещает протокол в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте городского округа Заречный www.gorod-zarechny.ru в сети Интернет, а также на едином портале (при наличии технической возможности) не позднее 14 дней с даты определения победителей отбора.

В случае отсутствия размещения информации на едином портале администрация направляет письменное уведомление в адрес победителя отбора одним из следующих видов связи: почтовым сообщением, посредством факсимильной связи либо электронным сообщением с использованием сети Интернет.

22. Субсидии предоставляются на мероприятия, указанные в [пункте](#P52) 4 настоящего порядка, на основании соглашения, заключаемого в течение 10 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения о результатах отбора.

**III. Критерии, условия и порядок предоставления субсидии**

23. Критериями предоставления субсидии являются:

1) одновременное соответствие заявителя требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим пассажирские перевозки транспортом общего пользования:

а) осуществляющим регулярные перевозки по всем социально значимым маршрутам и рейсам в совокупности;

б) выполняющим перевозки пассажиров транспортными средствами, которые помимо места водителя имеют более 8 мест для сидения;

в) обеспечивающим контроль исполнения всех рейсов на маршрутах.

2) соответствие требованиям, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

а) юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед местным бюджетом, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Заречный;

в) получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

г) получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в [пункте](#P52) 4 настоящего порядка;

д) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

24. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между администрацией и получателем субсидии (далее - Соглашение), по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

25. Для перечисления субсидий получатели субсидий представляют в администрацию документы, указанные в [пункте](#P150) 27 настоящего порядка, с сопроводительным письмом в срок не позднее 15 дней со дня принятия Комиссией решения о результатах отбора.

26. Транспортная организация, заключившая соглашение о предоставлении субсидии, ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в администрацию:

1) акт об оказанных услугах по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам и рейсам за отчетный период;

2) справку о недополученных доходах по каждому социально-значимому маршруту транспортной организации, осуществляющей регулярные перевозки пассажиров за отчетный месяц согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

3) билетно-учетный лист по каждому социально-значимому маршруту, подтверждающий выручку за отчетный месяц.

27. Отдел экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный после проверки расчетов согласовывает их с заместителем главы администрации городского округа Заречный по финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию и направляет в отдел бухгалтерского учета администрации городского округа Заречный.

Отдел бухгалтерского учета администрации городского округа Заречный готовит платежное поручение на перечисление субсидий транспортной организации.

28. Перечисление средств производится в течение 10 рабочих дней после принятия администрацией решения по результатам рассмотрения документов, указанных в [пункте 2](#P150)7 настоящего порядка.

29. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидии, перечисленные транспортной организации, подлежат возврату в бюджет городского округа Заречный в месячный срок со дня получения получателем субсидии письменного требования администрации о возврате субсидии.

30. В случае выявления фактов представления получателем субсидии недостоверных документов субсидия подлежит возврату в местный бюджет в размере, пропорциональном сумме расходов, указанных в недостоверных документах, в месячный срок со дня получения получателем субсидии письменного требования администрации о возврате субсидии.

**IV. Требования об осуществлении контроля**

31. Контроль за правильностью и обоснованностью размера заявленных бюджетных средств транспортной организации, а также за целевым использованием субсидий осуществляется администрацией в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

32. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в соответствии с нормативными правовыми актами городского округа Заречный.

33. Для проведения проверки (ревизии) транспортные организации обязаны представить администрации и (или) органом муниципального финансового контроля все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета городского округа Заречный.

Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 дней со дня получения получателем субсидии соответствующего требования администрации о возврате средств субсидии.

Требование о возврате средств субсидии направляется администрацией в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений цели, условий и порядка предоставления субсидии.

При невозврате субсидии в срок, указанный в [части третьей](#P217) настоящего пункта, администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату в местный бюджет средств субсидии в судебном порядке.

34. Нарушение условий, порядка и целей предоставления субсидии влечет применение мер ответственности, предусмотренных Бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ N \_\_\_\_

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

|  |  |
| --- | --- |
| г. Заречный | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Администрация городского округа Заречный (далее - Администрация) в лице Главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Перевозчик) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далее именуемые Стороны, заключили Соглашение о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление перевозчику субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг по осуществлению регулярных пассажирских перевозок по социально значимым маршрутам и рейсам (далее - Субсидия) за счет средств бюджета городского округа Заречный в соответствии с Порядком предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки по социально значимым маршрутам и рейсам (далее - Порядок), утвержденным постановлением администрации городского округа Заречный от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_.

1.2. Затратами признаются экономически обоснованные расходы Перевозчика, образовавшиеся при осуществлении пассажирских перевозок по социально значимым маршрутам и рейсам по тарифам, регулируемым Региональной энергетической комиссией Свердловской области, и рассчитанные как разница между полученной выручкой и фактическими расходами Перевозчика по каждому социально значимому маршруту и рейсу (далее - затраты).

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Перевозчик обязан:

2.1.1. Ежедневно регулярно осуществлять пассажирские перевозки по социально значимым маршрутам и рейсам.

2.1.2. Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Администрацию:

а) акт об оказанных услугах за отчетный месяц;

б) справку о недополученных доходах по каждому социально значимому маршруту транспортной организации, осуществляющей регулярные перевозки пассажиров за отчетный месяц;

в) билетно-учетный лист по каждому социально значимому маршруту, подтверждающий выручку за отчетный месяц.

2.1.3. Вести раздельный учет расходов и пассажирооборота по каждому социально значимому маршруту (рейсу).

2.1.4. Осуществлять продажу билетов пассажирам.

2.1.5. При выявлении Администрацией или органами муниципального финансового контроля факта предоставления недостоверных сведений для получения субсидии возвращать субсидию в бюджет в течение 10 рабочих дней с момента получения требования о возврате субсидии, выставленного Администрацией.

2.1.6. Предоставлять по требованию Администрации, органов финансового контроля документы, подтверждающие фактические произведенные затраты и фактическое выполнение услуг в предъявленном объеме.

2.2. Администрация:

2.2.1. В течение 14 календарных дней после предоставления Перевозчиком указанных в [пункте 2.1.2](#P17) документов производит проверку их достоверности.

2.2.2. В течение 7 рабочих дней с момента окончания проверки достоверности представленных документов перечисляет Перевозчику субсидии в размере затрат по каждому социально значимому маршруту и рейсу в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

2.2.3. Имеет право проверять представленную информацию, используемую при расчете субсидии, а также прекратить предоставление субсидии в случае непредставления Перевозчиком документов для предоставления субсидии, перечень которых приведен в [п. 2.1.2](#P17).

Перечисления денежных средств осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на эти цели.

2.2.4. Администрация вправе осуществлять контроль за достоверностью сведений, подтверждающих фактические затраты перевозчика, соблюдение условий предоставления субсидий.

2.3. Перевозчик дает согласие на осуществление Администрацией, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.4. Перевозчик не вправе приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

III. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Настоящее соглашение действует с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае установления в ходе проверки нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, Администрация не позднее чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет перевозчику требование о возврате субсидии в бюджет городского округа Заречный.

4.2. Перевозчик и его должностные лица несут ответственность за предоставление достоверных сведений, за соблюдение порядка, целей и условий предоставления субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В случае изменения законодательства или муниципальных правовых актов городского округа Заречный, влекущих за собой изменение размера, порядка и условий предоставления субсидии, соглашение приводится в соответствие с принятыми нормативными правовыми актами путем заключения дополнительного соглашения о внесении соответствующих изменений.

5.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим соглашением, регламентируются действующим законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Заречный.

5.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего соглашения или связанные с ним, должны разрешаться путем переговоров между Сторонами. В случае недостижения Сторонами взаимного согласия спор подлежит разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Уведомления и требования, направляемые в соответствии с настоящим соглашением или в связи с ним, будут считаться направленными надлежащим образом (за исключением случаев, предусмотренных настоящим соглашением), если они направлены заказным письмом, по телефаксу или доставлены лично по юридическим адресам (адресам места жительства для индивидуальных предпринимателей) Сторон, указанным в настоящем соглашении.

5.5. Датой направления уведомления считается дата штемпеля почтового ведомства места отправления о принятии письма или телеграммы, или дата направления уведомления по факсу, дата личного вручения уведомления Стороне.

5.6. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ СТОРОН И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация: | Перевозчик: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| (подпись) | (подпись) |
| (Фамилия, имя, отчество) | (Фамилия, имя, отчество) |

Приложение 2 к Порядку

|  |
| --- |
|  |
| (Наименование организации) |

Справка

о недополученных доходах по каждому социально значимому

маршруту городского округа Заречный N \_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статьи расходов | за месяц работы всего автопарка (\_\_\_\_\_\_ машин), руб. | за месяц на 1 единицу автотранспорта, руб. | за 1 день работы на 1 единицу автотранспорта, руб. |
| **Постоянные затраты** |  |  |  |
| Аренда помещения (бокса) |  |  |  |
| Услуги медицинского работника |  |  |  |
| ОСАГО |  |  |  |
| Зарплата бухгалтера |  |  |  |
| Зарплата механика |  |  |  |
| Зарплата диспетчера |  |  |  |
| Зарплата инженера по БДД |  |  |  |
| **Итого постоянных затрат** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Переменные затраты** |  |  |  |
| Зарплата водителя |  |  |  |
| Амортизация |  |  |  |
| Топливо/ГСМ |  |  |  |
| Техническое обслуживание/зап. части |  |  |  |
| ЕНВД |  |  |  |
| Шины |  |  |  |
| Сервисное обслуживание ГЛОНАСС |  |  |  |
| ОСГОП |  |  |  |
| **Итого переменных расходов** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДЫ** |  |  |  |
| **ДОХОДЫ** |  |  |  |
| **Недополученные доходы** |  |  |  |

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