



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

30.06.2023

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 670

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
на возмещение недополученных доходов от перевозок
городским наземным электрическим транспортом граждан,
являющихся членами семей участников специальной военной операции,
и граждан, являющихся членами семей погибших (умерших) участников
специальной военной операции**

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 1 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 Указа Губернатора Ульяновской области от 17.08.2022 № 100 «О некоторых мерах поддержки граждан, являющихся членами семей участников специальной военной операции», пунктом 3 Указа Губернатора Ульяновской области от 20.03.2023 № 26 «О некоторых мерах поддержки граждан, являющихся членами семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, в 2023 году», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов от перевозок городским наземным электрическим транспортом граждан, являющихся членами семей участников специальной военной операции, и граждан, являющихся членами семей погибших (умерших) участников специальной военной операции.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города



А.Е.Болдакин

0051232

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 30.06.2023 № 670

ПОРЯДОК
предоставления субсидий
на возмещение недополученных доходов от перевозок
городским наземным электрическим транспортом граждан,
являющихся членами семей участников специальной военной операции,
и граждан, являющихся членами семей погибших (умерших) участников
специальной военной операции

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов от перевозок городским наземным электрическим транспортом граждан, являющихся членами семей участников специальной военной операции, и граждан, являющихся членами семей погибших (умерших) участников специальной военной операции (далее – Порядок) определяет механизм предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов от перевозок городским наземным электрическим транспортом граждан, являющихся членами семей участников специальной военной операции и граждан, являющихся членами семей погибших (умерших) участников специальной военной операции (далее - субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозки граждан городским наземным электрическим транспортом, недополученных доходов, связанных с поддержкой членов семей участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, в соответствии с Указом Губернатора Ульяновской области от 17.08.2022 № 100 «О некоторых мерах поддержки граждан, являющихся членами семей участников специальной военной операции» и Указом Губернатора Ульяновской области от 20.03.2023 № 26 «О некоторых мерах поддержки граждан, являющихся членами семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, в 2023 году».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидии, является Управление дорожного хозяйства и транспорта администрации города Ульяновска (далее - Управление).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на соответствующий финансовый год и на плановый период и лимитами

тов бюджетных ассигнований, доведённых до Управления на указанные цели.

1.5. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели (далее – получатели субсидии), соблюдающие одновременно следующие условия:

1) осуществляют перевозки пассажиров и багажа городским наземным электрическим транспортом по тарифам, установленным администрацией города Ульяновска;

2) не дополняют доходы от перевозок пассажиров и багажа городским наземным электрическим транспортом в связи с поддержкой членов семей участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции.

1.6. Критериями отбора организации для предоставления субсидии являются:

1) получатель субсидии должен быть поставлен на учёт в налоговом органе по месту своего нахождения (месту жительства) на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

2) получателю субсидии не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления иных субсидий из бюджета муниципального образования «город Ульяновск», если срок, в течение которого получатель субсидии считается подвергнутым такому наказанию, не истёк;

3) осуществление деятельности по перевозке граждан городским наземным электрическим транспортом на территории муниципального образования «город Ульяновск» по тарифам, установленным администрацией города Ульяновска;

4) наличие факта недополучения доходов от перевозки граждан городским наземным электрическим транспортом в связи с поддержкой членов семей участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, подтверждённого расчётами согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.7. Сведения о субсидии размещаются Управлением на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днём принятия решения о бюджете муниципального образования «город Ульяновск» (решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования «город Ульяновск»).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора получателей субсидии, подавших предложения (заявки) на участие в отборе на предоставление субсидии (далее - заявка) исходя из соответствия заявителя



критериям отбора, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок (далее – отбор).

2.2. Информационное сообщение о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указания страницы сайта на едином портале) и на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://udh73.ru/>) не позднее чем за три рабочих дня до даты начала приёма заявок с указанием:

- 1) сроков проведения отбора;
- 2) дат начала подачи и даты окончания приёма заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днём размещения информационного сообщения о проведении отбора;
- 3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;
- 4) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.22 настоящего раздела;
- 5) доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» и адреса сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://udh73.ru/>), на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.5 и 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, пунктом 2.18 настоящего раздела и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;
- 7) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;
- 8) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктами 2.5 - 2.7 настоящего раздела;
- 9) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- 10) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положения информационного сообщения о проведении отбора, дат начала и окончания срока такого предоставления;
- 11) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);
- 12) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;
- 13) даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае

проведения отбора в системе «Электронный бюджет» или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора, с размещением указания страницы сайта на едином портале) и на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

2.3. Для участия в отборе получатель субсидии подаёт в Управление заявку, которая должна содержать следующие документы:

- 1) заявление на предоставление субсидии, составленное в свободной форме;
 - 2) оригиналы или заверенные печатью (при наличии) получателя субсидии копии документов, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку, на осуществление действий от имени получателя субсидии (в случае обращения представителя получателя субсидии);
 - 3) заверенные копии учредительных документов получателя субсидии;
 - 4) заверенные печатью (при наличии) получателя субсидии, подписью руководителя и главного бухгалтера отчёты за месяц по поездкам граждан, являющихся членами семей участников специальной военной операции, и граждан, являющихся членами семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, на трамваях (ПТ) и троллейбусах (ПТР) с использованием специального вида транспортной карты, на основании данных, полученных из автоматизированной системы учёта оплаты проезда на городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок;
 - 5) справку, подписанную руководителем или иным уполномоченным лицом получателя субсидии, о том, что получатель субсидии соответствует требованиям, установленным подпунктами 2-7 пункта 2.18 настоящего раздела;
 - 6) справку налогового органа об отсутствии у получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - 7) заверенную копию договора присоединения перевозчика к автоматизированной системе учёта оплаты проезда на городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск»;
 - 8) письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей).
- Заявки подаются организациями в Управление по адресу: 432000, г. Ульяновск, ул. Ленина, д. 81, с 1 по 15 число каждого месяца, в рабочие



дни, с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 часов (перерыв с 12.00 до 13.00 часов).

Заявки регистрируются в приёмной Управления в день их поступления с указанием на титульном листе заявки даты и времени её поступления.

2.4. Порядок расчёта размера субсидии.

Размер субсидии (P_c) определяется как количество поездок граждан, являющихся членами семей участников специальной военной операции, и граждан, являющихся членами семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, на трамваях (ПТ) и троллейбусах (ПТР) с использованием специального вида транспортной карты, осуществлённых за месяц, умноженное на экономически обоснованный тариф (ЭОТ) согласно данным, представленным получателем субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку:

$$P_c = (ПТ + ПТР) * ЭОТ.$$

2.5. Внесение изменений в заявку допускается до окончания срока приёма заявок путём представления дополнительной информации, в том числе документов.

Заявка может быть отозвана до окончания срока приёма заявок путём направления в Управление соответствующего обращения уполномоченного представителя получателя субсидии.

2.6. Управление в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания срока приёма заявок, осуществляет проверку соответствия получателя субсидии и его заявки требованиям, установленным пунктами 1.5 и 1.6 раздела 1 настоящего Порядка и пунктами 2.3-2.5 и 2.18 настоящего раздела, и принимает решение об отклонении заявки организации от участия в отборе или о допуске заявки организации к участию в отборе.

Основаниями для отклонения заявки получателя субсидии от участия в отборе являются:

- 1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пунктах 1.5 и 1.6 раздела 1 настоящего Порядка и в пункте 2.18 настоящего раздела;
- 2) несоответствие заявки получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего раздела;
- 3) недостоверность представленной получателем субсидии информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 4) подача получателем субсидии заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Не может являться основанием для отклонения заявки получателя субсидии от участия в отборе наличие в документах, входящих в состав заявки, опечатки, бланкетки, орфографических ошибок.

2.7. Управление в письменной форме направляет получателю субсидии, заявка которого отклонена от участия в отборе, уведомление с указани-

ем причин отклонения в течение пяти рабочих дней с даты окончания проверки заявок Управлением.

2.8. Заявки получателей субсидии, допущенные к участию в отборе, рассматриваются на заседании комиссии по рассмотрению заявок получателей субсидии на предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов от перевозок городским наземным электрическим транспортом граждан, являющихся членами семей участников специальной военной операции (далее - Комиссия).

2.9. Состав Комиссии утверждается распоряжением начальника Управления.

2.10. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии. Всего в состав Комиссии должно входить не менее пяти человек.

2.11. Председатель Комиссии:

- 1) организует деятельность Комиссии;
- 2) назначает дату, место и время проведения заседания Комиссии;
- 3) утверждает повестку заседания Комиссии;
- 4) ведёт заседание Комиссии;
- 5) подписывает протокол заседания Комиссии.

2.12. Секретарь Комиссии:

- 1) извещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- 2) ведёт протокол заседания Комиссии;
- 3) подписывает протокол заседания Комиссии.

2.13. Члены Комиссии вправе знакомиться с документами, входящими в состав заявок.

Члены Комиссии вправе в любое время выйти из состава Комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю Комиссии.

В случае, если член Комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах отбора в форме конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок.

Комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена Комиссии в деятельности Комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

- 1) приостановить участие члена Комиссии в деятельности Комиссии;
- 2) рассмотреть заявки, в отношении которых имеются личная заинтересованность члена Комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в деятельности Комиссии, без участия указанного члена Комиссии.

Информация о наличии у члена Комиссии личной заинтересованности в итогах отбора или об иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в прото-



коле заседания Комиссии.

2.14. Комиссия в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о допуске заявки к участию в отборе проводит заседание, на котором рассматривает заявку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пунктах 1.5 и 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, пунктах 2.3 и 2.18 настоящего раздела. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отражается ход заседания, результаты рассмотрения заявок и принятые Комиссией решения, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии. Решение Комиссии признаётся правомочным при присутствии на нём не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

При недостаточности бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на текущий финансовый год на предоставление субсидий на момент рассмотрения заявки Комиссией приоритет отдаётся заявкам, которые были поданы ранее в соответствии с их порядковым номером.

2.15. В срок, не превышающий 10 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии, в соответствии с пунктом 2.14 настоящего раздела начальник Управления издаёт распоряжение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии на основании протокола заседания Комиссии. По каждому получателю субсидии утверждается отдельное распоряжение начальника Управления с указанием размера предоставляемой субсидии.

2.16. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- 1) несоответствие документов, представленных получателем субсидии, требованиям, определённым Порядком, или непредоставление (предоставление не в полном объёме) указанных документов;
- 2) установление Комиссией факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- 3) отсутствие бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на текущий финансовый год на предоставление субсидии на момент рассмотрения заявки получателя субсидии Комиссией.

2.17. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указания страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днём формирования перечня получателей субсидий, и содержит следующие сведения:
дату, время и место рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок участников отбора;
информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений информационного сообщения о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(ми) заключается(ются) Соглашение(ния), и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.18. Получатель субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

1) у получателя субсидии 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) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «город Ульяновск»;

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

4) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, об индивидуальном предпринимателе;

5) получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Фе-



дерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в настоящем Порядке;

7) получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.19. Соглашение с получателем субсидии заключается в соответствии с типовой формой, утверждённой распоряжением Финансового управления администрации города Ульяновска, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня издания распоряжения начальника Управления о предоставлении субсидий.

В Соглашении предусматриваются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласования по новым условиям в случае уменьшения Управлению указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в Соглашении. Новые условия Соглашения устанавливаются путём изменения (уменьшения) объёма предоставляемой субсидии исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств, указанных в настоящем абзаце.

Соглашение должно содержать согласие получателя субсидии на осуществление Управлением проверок соблюдения им условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий, в том числе в части достижения результата их предоставления, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.20. Получатель субсидии предоставляет в Управление не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была предоставлена субсидия, отчёт о размерах предоставленных субсидий в целях возмещения недополученных доходов от перевозок городским наземным электрическим транспортом граждан, являющихся членами семей участников специальной военной операции, и граждан, являющихся членами семей погибших (умерших) участников специальной военной операции.

2.21. Управление перечисляет субсидию на расчётный счёт, открытый получателем субсидии в отделениях Центрального Банка Российской Феде-

рации или кредитных организациях Российской Федерации, указанный получателем субсидии в Соглашении, не позднее 10 рабочих дней со дня издания распоряжения начальника Управления о предоставлении субсидии.

2.22. Результатом предоставления субсидии является поддержание количества выходов подвижного состава городского наземного электрического транспорта в объёме не менее 50 процентов от количества выходов подвижного состава городского наземного электрического транспорта за аналогичный период предыдущего года в соответствии с данными, указанными в приложении 3 к Порядку.

3. Требования к отчётности. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Управление осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, предусмотренных настоящим Порядком.

Органы муниципального финансового контроля муниципального образования «город Ульяновск» осуществляют проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Управление проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определённых Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3.3. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, недостижения результата предоставления субсидии, установленного по фактам проверок, указанных в абзаце первом пункта 3.1 настоящего раздела, выявления органами муниципального финансового контроля муниципального образования «город Ульяновск» нарушений в рамках проверок, проведённых в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации, Управление в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений направляет в адрес получателя субсидии мотивированное требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования «город Ульяновск», в котором предусматривается:

- 1) подлежащая возврату сумма денежных средств;
- 2) реквизиты лицевого счёта, на который должен быть произведён возврат субсидии.

Получатель субсидии обязан произвести возврат субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения требования.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке денежные средства с получателя субсидии взыскиваются Управлением в судебном порядке.

3.4. Не использованный в отчётном финансовом году остаток субсидии



подлежит возврату в текущем финансовом году в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» получателем субсидии в соответствии с условиями Соглашения.

В случаях, предусмотренных Соглашением, и при наличии потребности в не использованном в отчётном финансовом году остатке субсидии, указанный остаток в соответствии с решением Управления, согласованным с Финансовым управлением администрации города Ульяновска, может быть использован получателем субсидии в текущем финансовом году в порядке, установленном Соглашением, на цели, предусмотренные пунктом 1.2 раздела настоящего Порядка.



Приложение 1 к Порядку

РАСЧЁТ

размера субсидии на возмещение недополученных доходов от перевозок городским наземным электрическим транспортом, связанных с поддержкой граждан, являющихся членами семей участников специальной военной операции за отчётный период _____ 20__ года
(месяц)

№ п/п	Вид проезда	Единица измерения	Значение показателя для граждан, являющихся членами семей участников специальной военной операции, и граждан, являющихся членами семей погибших (умерших) участников специальной военной операции
1	2	3	4
1.	Трамвай*	поездка	
2.	Троллейбус*	поездка	
4.	Всего	поездка	
5.	Экономически обоснованный тариф**, (рублей)	руб.	
6.	Размер субсидии на возмещение недополученных доходов	руб.	

МП Руководитель организации

(Подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации

(Подпись, Ф.И.О.)

* Количество поездок с использованием специального вида транспортной карты устанавливается на основании данных, полученных из автоматизированной системы учёта оплаты проезда на городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок.

** Экономически обоснованный тариф рассчитан в соответствии с «Методическими рекомендациями по расчёту экономически обоснованной стоимости перевозки пассажиров и багажа в городском и пригородном сообщении автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования», введёнными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 18.04.2013 № НА-37-р.

**Приложение 2
к Порядку**

Акт

г. Ульяновск

« ____ » _____ 20__ г.

Начальник Управления дорожного хозяйства и транспорта администрации города Ульяновска

(Ф.И.О.)

с одной стороны

руководитель организации

(Ф.И.О., должность)

с другой стороны,

руководствуясь Порядком предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов от перевозок городским наземным электрическим транспортом граждан, являющихся членами семей участников специальной военной операции

ПОДТВЕРЖДАЮТ:

Фактический размер недополученных доходов _____

Подписи:

МП Начальник Управления
дорожного хозяйства
и транспорта администрации
города Ульяновска

(Подпись, Ф.И.О.)

МП Руководитель организации

(Подпись, Ф.И.О.)

**Приложение 3
к Порядку**

Форма**ОТЧЁТ**

о достижении результата предоставления субсидии
на возмещение недополученных доходов от перевозок
городским наземным электрическим транспортом граждан,
являющихся членами семей участников специальной военной операции
за _____
(месяц, год)

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Значение результата предоставления субсидии за отчётный период	Информация о достижении результата предоставления субсидии в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года

Приложение: документы, подтверждающие достижение указанных в отчёте результатов предоставления субсидии.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись, Ф.И.О., должность)