

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЯТСКОПОЛЯНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13.03.2025 |  | № | 263 |
| г. Вятские Поляны | | | |

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии**

**из бюджета Вятскополянского района**

**акционерному обществу «КировПассажирАвтотранс»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Вятскополянского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Вятскополянского района акционерному обществу «КировПассажирАвтотранс» в 2025 году (далее – Порядок), согласно приложению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

3. Отделу информатизации администрации Вятскополянского района (Морокуев И.А.) разместить постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном информационном сайте Вятскополянского района.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам Н.Е. Шерстневу.

И.о. главы администрации

Вятскополянского района Р.Р.Габдулбаров

Приложение

Утвержден

постановлением

администрации Вятскополянского района

от 13.03.2025 № 263

**ПОРЯДОК**

предоставления субсидии из бюджета Вятскополянского района акционерному обществу «КировПассажирАвтотранс»

**1. Общие положения.**

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета Вятскополянского района АО «КировПассажирАвтотранс» (далее - Порядок), устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Вятскополянского района АО «КировПассажирАвтотранс» (далее - Субсидии), а также требования к отчетности, к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются АО «КировПассажирАвтотранс» в случае осуществления перевозки пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок муниципального образования Вятскополянский муниципальный район (далее - получатель субсидии).

1.3. Субсидия предоставляется в целях развития пассажирских перевозок на территории Вятскополянского района при реализации мероприятий направленных на дополнительную социальную поддержку отдельных категорий в связи с установлением бесплатного проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в Вятскополянском муниципальном районе (далее - бесплатный проезд) проживающим на территории Вятскополянского района отдельным категориям граждан.

Субсидия предоставляется на возмещение недополученных доходов АО «КировПассажирАвтотранс», сложившиеся с момента установления бесплатного проезда отдельным категориям граждан, в соответствии с постановлением администрации Вятскополянского района от 21.10.2022 №890 «О дополнительной социальной поддержке отдельных категорий граждан».

Предоставление субсидий носит заявительный характер и осуществляется при соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком.

1.4. Субсидии предоставляются в рамках реализации отдельного мероприятия "Развитие пассажирских перевозок на территории Вятскополянского района" подпрограммы «Развитие экономического потенциала» муниципальной программы «Создание условий, способствующих развитию района» на 2025-2030 годы», утвержденной постановлением администрации Вятскополянского района от 26.09.2024 № 839 «Об утверждении муниципальной программы Вятскополянского района «Создание условий, способствующих развитию района» на 2025-2030 годы».

1.5. Предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем средств бюджета Вятскополянского района – администрация Вятскополянского района (далее – Администрация), определенным ведомственной структурой расходов бюджета Вятскополянского района, утвержденной решением о бюджете муниципального образования Вятскополянский муниципальный район на соответствующий финансовый год, в соответствии с настоящим Порядком, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Вятскополянского района на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидий.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий.**

2.1. Субсидии предоставляется при соблюдении получателем субсидии следующих условий:

2.1.1. Наличие у получателя субсидии лицензии, предусмотренной [пунктом 24 части 1 статьи 12](consultantplus://offline/ref=15A6FE68C8C8FD6A71AA4D0E25ABC5791D8373C249CEA6AB2056A077476F37C149E83B30E1C05D480D01F6821FC497FADEDC4BD0FDfCc6L) Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ).

2.1.2. Осуществление получателем субсидии регулярных перевозок пассажиров и багажа в общественном транспорте по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в Вятскополянском муниципальном районе (далее - муниципальные маршруты).

2.1.3. Осуществление получателем субсидии перевозок пассажиров на муниципальных маршрутах на основании контракта, заключенного между администрацией и получателем субсидии, карты маршрута об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Вятскополянском муниципальном районе, выданных администрацией (далее - разрешительные документы).

2.1.4. Осуществление получателем субсидии перевозки военнослужащих и членов семей военнослужащих и ведение учета количества перевезенных военнослужащих и членов семей военнослужащих.

Учет количества перевезенных военнослужащих и членов семей военнослужащих ведется либо с помощью автоматизированной системы учета и оплаты проезда, контрольно-кассовой техники, либо без них способами, позволяющими достоверно установить (подтвердить) количество перевезенных военнослужащих и членов семей военнослужащих, которым предоставлен бесплатный проезд.

2.1.5. Заключения между получателем субсидии и администрацией соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов администрации Вятскополянского района. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

запрет направления субсидии на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязательство о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.5](#Par45) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.2. Соглашение заключается при соответствии получателя субсидии на 1-е число месяца подачи в администрацию документов, указанных в [пункте 2.3](#Par63) настоящего Порядка, следующим требованиям:

2.2.1. Получатель субсидии 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;

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

2.2.3. Получатель субсидии 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;

2.2.4. Получатель субсидии не получает средства из бюджета Вятскополянского района на основании иных нормативных правовых актов администрации Вятскополянского района на цели, указанные в [пункте 1.3](#Par42) настоящего Порядка.

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

2.2.6. У получателя субсидии 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;

2.3. Для заключения соглашения получатель субсидии представляет в администрацию не позднее 1 апреля 2025 года следующие документы:

2.3.1. Заявление о предоставлении субсидии из бюджета Вятскополянского района на соответствующий финансовый год по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

2.3.2. Справку, подтверждающую, что получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3.3. Справку, подтверждающую, что 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.

2.3.4. Справку, подтверждающую, что получатель субсидии не является получателем средств бюджета Вятскополянского района на основании иных нормативных правовых актов Правительства Кировской области на цели, указанные в [пункте 1.3](#Par42) настоящего Порядка.

2.3.5. Справку, подтверждающую, что получатель субсидии не находится 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.

2.3.6. Справку, подтверждающую, что получатель субсидии обеспечивает перевозку военнослужащих и членов семей военнослужащих и ведет учет количества перевезенных военнослужащих и членов семей военнослужащих.

2.3.7. Копию лицензии, предусмотренной [пунктом 24 части 1 статьи 12](consultantplus://offline/ref=15A6FE68C8C8FD6A71AA4D0E25ABC5791D8373C249CEA6AB2056A077476F37C149E83B30E1C05D480D01F6821FC497FADEDC4BD0FDfCc6L) Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ.

2.3.8. Копию учредительного документа Получателя субсидии.

2.3.9. Доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя получателя - юридического лица, не являющегося его руководителем.

2.4. Документы, указанные в [подпунктах 2.3.2](#Par65) - [2.3.](#Par73)9 настоящего Порядка, подписываются (заверяются) руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии, а также скрепляются печатью получателя субсидии~~.~~

2.5. Администрация в течение 10 календарных дней со дня получения документов, указанных в [пункте 2.3](#Par63) настоящего Порядка:

2.5.1. Осуществляет проверку соблюдения условий предоставления субсидии, установленных [подпунктами 2.1.1](#Par49) - [2.1.4](#Par52) настоящего Порядка.

2.5.2. Осуществляет проверку соответствия получателя субсидии требованиям, установленным [пунктом 2.2](#Par58) настоящего Порядка.

2.5.3. Осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с [пунктом 2.3](#Par63) настоящего Порядка, на предмет комплектности и соответствия требованиям, установленным [пунктами 2.3](#Par63) и [2.4](#Par74) настоящего Порядка, а также достоверности информации, содержащейся в них.

2.5.4. Принимает решение о предоставлении субсидии и заключает соглашение или принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

2.6.1. Несоблюдение условий предоставления субсидии, установленных [подпунктами 2.1.1](#Par49) - [2.1.4](#Par52) настоящего Порядка.

2.6.2. Несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным [пунктом 2.2](#Par58) настоящего Порядка.

2.6.3. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным [пунктами 2.3](#Par63) и [2.4](#Par74) настоящего Порядка.

2.6.4. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 2.3](#Par63) настоящего Порядка.

2.6.5. Недостоверность информации, содержащейся в представленных получателем субсидии документах.

2.6.6. Отсутствие или недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Вятскополянского района, и (или) утвержденных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.7. Письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии направляется администрацией получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия администрацией такого решения.

Получатель субсидии имеет право после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, повторно обратиться за предоставлением субсидии с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

Представленные повторно документы администрация рассматривает в срок, установленный [пунктом 2.5](#Par75) настоящего Порядка.

2.8. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии администрация заключает с получателем субсидии соглашение и направляет один экземплярсоглашения получателю субсидии посредством почтового отправления или вручает уполномоченному представителю получателя субсидии лично.

Датой заключения соглашения является дата подписания указанного соглашения администрацией.

2.9. Для заключения соглашения с получателем субсидии размер субсидии в текущем финансовом году (Со) рассчитывается по следующей формуле:





:

где

,

C

Co

С - объем средств получателю субсидии, рассчитанный исходя из прогнозируемого числа отдельных категорий граждан, имеющих право на бесплатный проезд (рублей).

2.10. Размер субсидии, перечисляемой получателю субсидии за перевозку отдельных категорий граждан на муниципальных маршрутах, по всем маршрутам за месяц (Сfi) определяется по следующей формуле:



Смi - объем средств, перечисляемых получателю субсидии за перевозку отдельных категорий граждан, за месяц по i-му маршруту (рублей);

n - количество маршрутов, обслуживаемых получателем субсидии.

2.11. Объем средств, перечисляемых получателю субсидии за перевозку отдельных категорий граждан, за месяц (Смi) по i-му маршруту определяется по следующей формуле:

Смi = Пi x К, где:

Пi - плата за проезд на i-м маршруте (рублей);

К - количество перевезенных отдельных категорий граждан за месяц по i-му маршруту (человек).

2.12. Для перечисления субсидии получатель субсидии ежемесячно до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Администрацию:

2.12.1. Заявку на перечисление субсидии по форме, установленной соглашением.

2.12.2. Отчет о перевозке отдельных категорий граждан за отчетный месяце по форме, установленной соглашением.

2.12.3. Копию отчета за месяц по проездам (при наличии автоматизированной системы учета и оплаты проезда).

2.12.4. Копию акта сверки количества произведенных транспортных транзакций с применением электронных транспортных карт между перевозчиком и центром обработки транспортных транзакций автоматической системы учета и оплаты проезда (при наличии автоматизированной системы учета и оплаты проезда).

2.13. Документы, указанные в [подпунктах 2.12.3](#Par116) и [2.12.4](#Par117) настоящего Порядка, заверяются руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии, а также скрепляются печатью получателя субсидии.

2.14. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем субсидии документов, указанных в [пункте 2.1](#Par113)2 настоящего Порядка:

2.14.1. Осуществляет проверку представленных документов на предмет комплектности, соответствия требованиям, установленным [пунктом 2.1](#Par113)2 настоящего Порядка, а также достоверности информации, содержащейся в них.

2.14.2. Принимает решение о перечислении субсидии (об отказе в перечислении субсидии).

2.15. Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

2.15.1. Нарушение сроков представления документов, установленных [пунктом 2.1](#Par113)2 настоящего Порядка.

2.15.2. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным [пунктом 2.1](#Par113)2 настоящего Порядка.

2.15.3. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 2.1](#Par113)2 настоящего Порядка.

2.15.4. Недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.16. Письменное уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием оснований для отказа в перечислении субсидии направляется администрацией получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.17. Получатель субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в перечислении субсидии, вправе повторно обратиться в администрацию для перечисления субсидии, устранив указанные в таком уведомлении нарушения.

Представленные повторно документы администрация рассматривает в срок, установленный [пунктом 2.1](#Par119)4 настоящего Порядка.

2.18. Субсидии перечисляются администрацией на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 10 рабочего дня со дня принятия администрацией решения о перечислении субсидии.

Субсидия за период с начала действия постановления администрации Вятскополянского района от 21.10.2022 №890 «О дополнительной социальной поддержке отдельных категорий граждан» до месяца заключения соглашения перечисляется администрацией после заключения соглашения и предоставления документов, указанных в подпунктах 2.12.1 – 2.12.4 пункта 2.12 настоящего порядка, в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения о перечислении субсидии за данный период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели в бюджете Вятскополянского района в текущем финансовом году.

2.19. При изменении объема субсидии в текущем финансовом году заключается дополнительное соглашение к соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной управлением финансов администрации Вятскополянского района.

2.20. Основанием для прекращения предоставления субсидии является нарушение условий предоставления субсидии.

О наступлении обстоятельства, являющегося основанием для прекращения предоставления субсидии, получатель субсидии обязан уведомить Администрацию в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его наступления путем направления соответствующего письменного извещения.

2.21. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии письменного извещения о наступлении обстоятельства, указанного в [пункте 2.2](#Par135)0 настоящего Порядка, заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение о расторжении соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной управлением финансов администрации Вятскополянского района.

**3. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.**

3.1. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=15A6FE68C8C8FD6A71AA4D0E25ABC5791D8173C245C4A6AB2056A077476F37C149E83B37E7C752170814E7DA10C38CE4DFC357D2FFC7fEc9L) и [269.2](consultantplus://offline/ref=15A6FE68C8C8FD6A71AA4D0E25ABC5791D8173C245C4A6AB2056A077476F37C149E83B37E7C554170814E7DA10C38CE4DFC357D2FFC7fEc9L) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Руководитель получателя субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за недостоверность и несвоевременность представляемых в администрацию сведений, информации, а так же за неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Порядка.

3.3. В случае выявления администрацией, органом муниципального финансового контроля нарушений условий и порядка предоставления субсидии:

администрация в течение 30 дней со дня выявления такого нарушения готовит письмо с требованием о возврате субсидии в бюджет Вятскополянского района в течение 30 дней со дня получения указанного письма и направляет его получателю субсидии;

в случае невозврата в установленный срок в бюджет Вятскополянского района субсидии администрация готовит и направляет в течение одного месяца после истечения установленного срока исковое заявление в суд о взыскании субсидии в бюджет Вятскополянского района с получателя субсидии.

Обнаруженные при проверке излишне выплаченные средства в случае отсутствия оснований для их предоставления в связи с выявлением недостоверных сведений в представленных документах, а также в результате счетной ошибки подлежат возврату получателем субсидии в доход бюджета Вятскополянского района.

Уведомление с требованием о возврате излишне выплаченных средств в случае отсутствия оснований для их предоставления в связи с выявлением недостоверных сведений, а также в результате счетной ошибки администрация направляет получателю субсидии заказным письмом посредством почтовой связи в срок не более 10 календарных дней со дня обнаружения излишне выплаченных средств.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку предоставления субсидии из бюджета Вятскополянского района акционерному обществу «КировПассажирАвтотранс» |

ЗАЯВКА

на получение субсидии из бюджета Вятскополянского района акционерному обществу «КировПассажирАвтотранс» в 2025 году

г. Вятские Поляны «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

1. Сведения о юридическом лице

1.1. Организация (полное наименование): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Дата и место регистрации в качестве юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Учредитель(и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Основной вид деятельности (ОКВЭД) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.7. Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.8.Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.9. Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.10. Адрес сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.11. Банковские реквизиты организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения о соответствии юридического лица требованиям, установленным в порядке предоставления субсидии:

2.1. Лицензия, предусмотренная пунктом 24 части 1 статьи 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_.

2.2. Муниципальный контракт в рамках выполнения работ, по которому перевозчик запрашивает возмещение недополученных доходов. Муниципальный контракт от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ № \_\_\_\_.

3. Контактное лицо (должность, ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_ л. в ед. экз.

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

(должность руководителя юр.лица) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Опись документов, предоставляемых по пункту 4 Порядка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |

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