



Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2022

№ 6028

Великий Новгород

О внесении изменений в постановление Администрации Великого Новгорода от 17.02.2015 № 667

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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" Администрация Великого Новгорода **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации Великого Новгорода от 17.02.2015 № 667 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Великого Новгорода на возмещение недополученных доходов транспортным организациям в связи с предоставлением права проезда отдельным категориям граждан, имеющим право на приобретение льготного проездного билета, и Порядка реализации льготных проездных билетов, действующих на городских маршрутах регулярных перевозок с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных остановочных пунктах в Великом Новгороде" (в редакции постановлений Администрации Великого Новгорода от 31.03.2015 № 1328, от 10.07.2015 № 2864, от 26.10.2015 № 4534, от 09.03.2016 № 1007, от 15.05.2017 № 1936, от 03.04.2018

№ 1446, от 26.03.2019 № 1121, от 27.12.2019 № 5513, от 27.07.2020 № 2707), следующие изменения:

1.1. В заголовке постановления после слов "имеющим право на" дополнить словами "бесплатный проезд или на";

1.2. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

"В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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" Администрация Великого Новгорода постановляет:";

1.3. В абзаце втором пункта 1 постановления после слов "имеющих право на" дополнить словами "бесплатный проезд или на";

1.4. Порядок предоставления субсидии из бюджета Великого Новгорода на возмещение недополученных доходов транспортным организациям в связи с предоставлением права проезда отдельным категориям граждан, имеющим право на приобретение льготного проездного билета, утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород", официальном сетевом издании "Интернет-газета "Новгород" и разместить на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

3. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01.11.2022.

Мэр Великого Новгорода

А.Р. Розбаум

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 17.02.2015 № 667
(в редакции постановления
Администрации Великого
Новгорода от 12.12.2022 № 6028)

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета Великого Новгорода на возмещение
недополученных доходов транспортным организациям в связи с
предоставлением права проезда отдельным категориям граждан, имеющим
право на бесплатный проезд или на приобретение льготного
проездного билета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, регламентирует механизм предоставления субсидии из бюджета Великого Новгорода на возмещение недополученных доходов транспортным организациям в связи с предоставлением права проезда отдельным категориям граждан, имеющим право на бесплатный проезд или на приобретение льготного проездного билета (далее - субсидия), и определяет:

общие положения о предоставлении субсидии;

порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор);

условия и порядок предоставления субсидии;

требования к отчетности;

требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется на возмещение недополученных доходов юридическим лицам - транспортным организациям в связи с предоставлением права проезда отдельным категориям граждан, имеющим право на бесплатный проезд или на приобретение льготного проездного билета (далее - получатели субсидии), на основании решения Думы Великого Новгорода.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета

Великого Новгорода на основании сводной бюджетной росписи и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на вышеуказанные цели решением Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период.

Главным распорядителем как получателем средств бюджета Великого Новгорода является Администрация Великого Новгорода (далее - главный распорядитель бюджетных средств). Организатором отбора является комитет по управлению городским и дорожным хозяйством Администрации Великого Новгорода (далее - уполномоченный орган).

1.4. Критерии отбора получателей субсидии:

юридическое лицо должно быть зарегистрировано на территории муниципального образования - городского округа Великий Новгород;

основным видом уставной деятельности юридического лица является осуществление регулярных перевозок пассажиров автобусами в городском сообщении.

1.5. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор осуществляется уполномоченным органом путем запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Количество получателей субсидии, которым будет предоставлена субсидия в текущем году, определяется последовательно в порядке регистрации, в зависимости от порядкового номера и даты подачи получателем субсидии предложений (заявок) на предоставление муниципальной поддержки в форме субсидии из бюджета

Великого Новгорода на возмещение недополученных доходов транспортным организациям в связи с предоставлением права проезда отдельным категориям граждан, имеющим право на бесплатный проезд или на приобретение льготного проездного билета (далее - предложения (заявки), для которых сумма запрашиваемых субсидий соответствует планируемому объему средств, предусмотренному в бюджете Великого Новгорода на текущий год.

2.2. Количество предложений (заявок), которое может подать участник отбора, не ограничено.

2.3. В целях отбора на едином портале и на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет (<http://www.adm.nov.ru>) (далее - официальный сайт) уполномоченным органом обеспечивается размещение объявления о проведении отбора в сроки не позднее 21 ноября 2022 года, 20 декабря, 20 августа с указанием:

срока проведения отбора;

даты начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора, которая составляет 5 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа;

целей предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателя страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка;

порядка подачи предложений (заявок) участников отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между главным распорядителем бюджетных средств и участником отбора (далее - соглашение);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на первое число месяца, в котором подано (подана) предложение (заявка):

участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участник отбора 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 совокупности превышает 50 процентов;

участник отбора не должен получать средства из бюджета Великого

Новгорода в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.5. Требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора:

2.5.1. Предложение (заявка) с прилагаемыми к нему (ней) документами подается уполномоченному органу в срок, установленный уполномоченным органом в объявлении о проведении отбора, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Все листы предложения (заявки) и прилагаемых к нему (ней) документов должны быть пронумерованы и прошиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора (при ее наличии) и (или) подписью уполномоченного лица с указанием количества листов;

2.5.2. Предложение (заявка) должно(а) быть подписано(а) уполномоченным лицом участника отбора;

2.5.3. К предложению (заявке) прилагаются:

отчет о количестве поездок, совершенных в транспортных средствах перевозчика на маршрутах регулярных перевозок по проездному билету для обучающихся на электронном носителе, и количестве проездных билетов для обучающихся на электронном носителе, приходящихся на перевозчика, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений об участнике отбора, о подаваемом(ой) участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.6. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

предложение (заявка) должно(а) быть четко напечатано(а) и заполнено(а) по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк, подчистки и исправления не допускаются);

прилагаемый к предложению (заявке) отчет представляется в подлиннике, либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату участнику отбора, другой - копия документа,

прилагаемая к предложению (заявке), либо в виде нотариально удостоверенной копии документа или копий документов, удостоверенных участником отбора.

2.7. Участники отбора несут ответственность за полноту предложения (заявки), его (ее) содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Предложения (заявки), поступившие уполномоченному органу, подлежат регистрации в день их поступления с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени приема.

2.9. Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора:

2.9.1. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема предложений (заявок) рассматривает предложение (заявку) на предмет его (ее) соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям путем рассмотрения представленных участником отбора документов, а также путем запроса документов (сведений, содержащихся в них), в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия, в органы и организации, в распоряжении которых находится необходимая информация, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отклонении предложения (заявки) участника отбора (отказе в предоставлении субсидии).

О принятом решении участник отбора уведомляется в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения решения под подпись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются причины отказа;

2.9.2. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется в порядке очередности их поступления и регистрации уполномоченным органом;

2.9.3. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участников отбора (отказа в предоставлении субсидии) являются:

несоответствие участника отбора критериям, установленным в пункте 1.4 настоящего Порядка, а также требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.5.3 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям, установленным пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной участником отбора информации;

подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

2.9.4. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в подпункте 2.9.1 настоящего Порядка, уполномоченный орган размещает на едином портале, а также на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающую:

дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

3. Условия и порядок заключения соглашения и предоставления субсидии

3.1. Для заключения соглашения и предоставления субсидии одновременно с направлением получателю субсидии уведомления, указанного в подпункте 2.9.1 настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет получателю субсидии подписанное главным распорядителем бюджетных средств соглашение в двух экземплярах.

3.2. Подписанный экземпляр соглашения возвращается получателем субсидии уполномоченному органу в течение 5 календарных дней со дня получения соглашения.

В случаях неполучения от получателя субсидии экземпляра соглашения в срок, предусмотренный настоящим пунктом, или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания соглашения главный распорядитель

бюджетных средств принимает решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии.

Указанное решение принимается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления соглашения или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания соглашения. О принятом решении получатель субсидии уведомляется в порядке, установленном абзацем вторым подпункта 2.9.1 настоящего Порядка.

3.3. Размер субсидии не может превышать размера бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на данные цели.

Объем субсидии определяется как произведение количества реализованных получателем субсидии проездных билетов для обучающихся на электронном носителе (далее - проездной билет для обучающегося) на сумму недополученных доходов, приходящуюся на один проездной билет для обучающегося.

Размер компенсации недополученных доходов, приходящийся на один проездной билет для обучающегося, определяется в соглашении, заключаемом между получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств.

Общая сумма субсидии распределяется между получателями субсидии пропорционально количеству поездок, совершенных в транспортных средствах получателей субсидии на маршрутах за отчетный месяц по проездному билету для обучающегося.

Расчет субсидии получателям субсидии определяется по следующей формуле:

$$C_i = K \times \Pi_i, \text{ где:}$$

C_i - субсидия получателям субсидии;

Π_i - количество поездок, совершенных в транспортных средствах получателей субсидии на маршрутах за отчетный месяц по проездному билету для обучающихся;

К - коэффициент распределения субсидии, определяемый по следующей формуле:

$$K = C_{\text{общ.}} / P_{\text{общ.}}, \text{ где:}$$

$C_{\text{общ.}}$ - общий объем субсидии;

$P_{\text{общ.}}$ - общее количество поездок, совершенных в транспортных средствах получателей субсидии на маршрутах за отчетный месяц по проездному билету для обучающихся.

3.4. Получатели субсидии представляют главному распорядителю бюджетных средств до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет об общем количестве поездок, совершенных в транспортных средствах получателей субсидии на маршрутах за отчетный месяц по проездному билету для обучающегося, и количестве проездных билетов для обучающихся, приходящихся на каждого перевозчика.

3.5. Расчет суммы субсидии производится главным распорядителем бюджетных средств ежемесячно, до 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, и направляется в виде отчета в комитет финансов Администрации Великого Новгорода.

3.6. Отчеты получателей субсидии, представленные после 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в соответствии с отметкой главного распорядителя бюджетных средств о поступлении документа не учитываются в общем расчете субсидий за отчетный месяц, и таким получателям субсидии субсидия за указанный период не выплачивается.

3.7. Соглашение об установлении стоимости проездного билета для обучающегося для проезда на городских маршрутах регулярных перевозок в Великом Новгороде подлежит обязательному согласованию с комитетом финансов Администрации Великого Новгорода.

3.8. Субсидия перечисляется в соответствии с соглашением, разработанным по типовой форме, утвержденной приказом комитета финансов Администрации Великого Новгорода. Соглашение заключается в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на данные цели.

Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления средств с лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств на расчетный или

корреспондентский счет получателя субсидии, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.9. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

целевое назначение и размер субсидии;

порядок и сроки перечисления субсидии;

ответственность за нарушение условий соглашения;

порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового возмещения которых является субсидия, по форме, установленной настоящим Порядком (приложение № 2 к настоящему Порядку), и соглашением;

требование о включении условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям (в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении).

3.10. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня после принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

3.11. В случае необходимости изменения условий соглашения, в том числе в связи с изменением размера предоставленной субсидии (в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении), либо его расторжения главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю субсидии подписанное со стороны главного распорядителя бюджетных средств дополнительное соглашение к соглашению в 2 экземплярах.

Подписанный экземпляр дополнительного соглашения к соглашению возвращается получателем субсидии главному распорядителю бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения к соглашению.

В случаях неполучения от получателя субсидии дополнительного соглашения к соглашению в срок, предусмотренный в абзаце втором настоящего пункта, или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания

дополнительного соглашения к соглашению главным распорядителем бюджетных средств принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии. Указанное решение принимается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления дополнительного соглашения к соглашению или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания дополнительного соглашения к соглашению. О принятом решении главный распорядитель бюджетных средств уведомляет получателя субсидии в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения решения под подпись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

3.12. Результатом предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов транспортным организациям в связи с предоставлением права проезда отдельным категориям граждан, имеющим право на бесплатный проезд или на приобретение льготного проездного билета.

4. Требования к отчетности

Порядок, сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового возмещения которых является субсидия (далее - отчетность), определяются соглашением. Отчетность представляется 1 раз в месяц. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых главному распорядителю бюджетных средств сведений, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением, а также за нецелевое использование средств субсидии.

5.2. Соблюдение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии подлежит проверке главным распорядителем бюджетных средств. Проверка органом муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет Великого Новгорода в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля.

5.4. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 календарных дней со дня выявления фактов, изложенных в пункте 5.3 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление (требование) о возврате субсидии;

получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить указанные в уведомлении средства в бюджет Великого Новгорода.

5.5. В случае неперечисления получателем субсидии средств в указанный срок главный распорядитель бюджетных средств взыскивает субсидию в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в течение 30 рабочих дней после окончания отчетного финансового года.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Великого Новгорода на
возмещение недополученных доходов
транспортным организациям в связи с
предоставлением права проезда
отдельным категориям граждан,
имеющим право на бесплатный проезд
или на приобретение льготного
проездного билета

Форма

Председателю комитета по управлению
городским и дорожным хозяйством
Администрации Великого Новгорода

(ФИО)

от _____

ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)
о предоставлении субсидии из бюджета Великого Новгорода
на возмещение недополученных доходов транспортным организациям
в связи с предоставлением права проезда отдельным категориям
граждан, имеющим право на бесплатный проезд или на приобретение
льготного проездного билета

(наименование организации)

просит предоставить субсидию в размере _____
(сумма цифрами и прописью)

_____ рублей _____ копеек (без НДС) в целях
(сумма цифрами)

возмещения недополученных доходов транспортным организациям в связи с
предоставлением права проезда отдельным категориям граждан, имеющим право
на бесплатный проезд или на приобретение льготного проездного билета.

Информация о заявителе:

Полное наименование организации	
Сокращенное наименование организации	
Почтовый адрес организации с индексом	

Наименование должности руководителя			
Фамилия, имя, отчество руководителя			
ОГРН		ОКАТО	
ИНН		ОКВЭД	
КПП		ОКПО	
Код населенного пункта по ОКТМО			
Код по ОКОПФ			
Платежные реквизиты организации (для перечисления субсидии):			
расчетный счет			
корреспондентский счет			
БИК			
полное наименование и место-нахождение банка			

Подтверждаем достоверность сведений, содержащихся в прилагаемых документах.

Документы, предусмотренные требованиями Порядка предоставления субсидии из бюджета Великого Новгорода на возмещение недополученных доходов транспортным организациям в связи с предоставлением права проезда отдельным категориям граждан, имеющим право на бесплатный проезд или на приобретение льготного проездного билета, прилагаются.

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

(дата)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Великого Новгорода на
возмещение недополученных доходов
транспортным организациям в связи с
предоставлением права проезда
отдельным категориям граждан,
имеющим право на бесплатный проезд
или на приобретение льготного
проездного билета

Форма

ОТЧЕТ

**о количестве поездок, совершенных в транспортных средствах
перевозчика на маршрутах регулярных перевозок по проездному
билету для обучающегося на электронном носителе, и
количестве проездных билетов для обучающихся на
электронном носителе, приходящихся на перевозчика**

(наименование перевозчика)

за _____ 20__ года
(месяц)

Наименование показателя	Единица измерения	Фактическое значение за отчетный месяц
Количество поездок, совершенных в транспортных средствах перевозчиков на маршрутах регулярных перевозок по льготному проездному билету для обучающегося на электронном носителе	шт.	
Количество льготных проездных билетов для обучающихся на электронном носителе, приходящихся на перевозчика	шт.	
Количество поездок, совершенных в транспортных средствах перевозчиков на маршрутах регулярных перевозок по бесплатному проездному билету для обучающегося на электронном носителе	шт.	
Количество бесплатных проездных билетов для обучающихся на электронном носителе, приходящихся на перевозчика	шт.	

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)