# Проект

# подготовлен департаментом

городского хозяйства

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА − ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# О порядке предоставления

субсидии на возмещение

недополученных доходов

в связи с осуществлением

перевозок граждан старшего

поколения на сезонных

автобусных маршрутах

В соответствии со статьей 78 [Бюджетного кодекс](garantF1://12012604.0)а Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887   
«Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», решением Думы города от 01.11.2016   
№ 22-VI ДГ «О дополнительных мерах социальной поддержки граждан старшего поколения, проживающих на территории города, на 2017 – 2022 годы», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с осуществлением перевозок граждан старшего поколения на сезонных автобусных маршрутах согласно приложению.

2. Управлению документационного и информационного обеспечения разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие   
с 01.01.2020.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Кривцова Н.Н.

# Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к постановлению Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

# Порядок

# предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов

# в связи с осуществлением перевозок граждан старшего поколения на сезонных автобусных маршрутах

# Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 [Бюджетного кодекс](garantF1://12012604.0)а Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях   
к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», решениями Думы города от 01.11.2016 № 22-VI ДГ   
«О дополнительных мерах социальной поддержки граждан старшего поколения, проживающих на территории города, на 2017 – 2022 годы» (далее – решение Думы города от 01.11.2016 № 22-VI ДГ), о бюджете городского округа город Сургут на соответствующий финансовый год и плановый период, определяет условия и механизм предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с осуществлением перевозокграждан старшего поколения   
на сезонных автобусных маршрутах (далее – субсидия на возмещение недополученных доходов по перевозке граждан старшего поколения).

2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем порядке:

- граждане старшего поколения – пенсионеры, являющиеся получателями трудовых пенсий по старости, проживающие на территории города Сургута;

- сезонный маршрут – сезонный муниципальный маршрут регулярных перевозок по регулируемым тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, организованный   
с целью перевозки пассажиров до садово-огороднических товариществ;

- субсидия − средства, предоставляемые из местного бюджета получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов по перевозке граждан старшего поколения   
в соответствии с утвержденным решением Думы города о бюджете городского округа город Сургут на соответствующий финансовый год и плановый период   
в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- получатели субсидии − юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулярные перевозки на сезонных автобусных маршрутах;

- департамент городского хозяйства (далее − департамент) − структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств контроль за правильностью расчета размера субсидии при формировании бюджета на соответствующий финансовый год   
и плановый период и внесении в него изменений, направление уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проекта распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, заключение соглашений   
о предоставлении субсидии, контроль по соблюдению настоящего порядка;

- муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса» (далее − дирекция) − учреждение, находящееся в ведении департамента, осуществляющее расчет размера субсидии при формировании бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период и внесении в него изменений, проверку документов получателей субсидии, указанных в [пункте 4 раздела II](https://mobileonline.garant.ru/#/document/29138118/entry/1025) настоящего порядка, подготовку проектов уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, подписание актов на предоставление субсидии, формирование заявок на оплату расходов получателей субсидии;

- управление бюджетного учета и отчетности – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования распорядительных заявок;

- контрольно-ревизионное управление (далее − КРУ) − структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии;

- Контрольно-счетная палата города (далее − КСП) − орган муниципального финансового контроля, осуществляющий обязательный внешний финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям   
о предоставлении субсидии.

3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована   
на другие цели.

4. Критерием отбора получателей субсидии является осуществление регулярных перевозок на сезонных автобусных маршрутах в соответствии   
с заключенным муниципальным контрактом на выполнение работ, связанных   
с осуществлением сезонных регулярных перевозок пассажиров и багажа автобусами по регулируемым тарифам.

# Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Плановый размер субсидии и порядок ее расчета:

Рс = Кп \* Тп, где:

Рс – размер субсидии на возмещение недополученных доходов   
по перевозке граждан старшего поколения, (руб.);

Кп – количество поездок граждан старшего поколения, (ед.);

Тп – регулируемый тариф за одну поездку, (руб.).

2. Субсидия направляется на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с осуществлением перевозок граждан старшего поколения без взимания платы за проезд согласно решения Думы города от 01.11.2016   
№ 22-VI ДГ.

3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии   
на первое число месяца, в котором представлены документы, указанные   
в [пункте 4 раздела II](#sub_1025) настоящего порядка:

- не иметь просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе   
в соответствии с иными правовыми актами;

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

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

- не получать бюджетные средства из местного бюджета в соответствии   
с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на возмещение недополученных доходов по перевозке граждан старшего поколения.

4. Получатели субсидии, имеющие право на получение субсидии, письменно обращаются в департамент и представляют следующие документы:

4.1. Заявку на предоставление субсидии по форме согласно [приложению](#sub_1100)   
к настоящему порядку.

4.2. Предварительный расчет размера субсидии на возмещение недополученных доходов по перевозке граждан старшего поколения.

5. Департамент со дня получения документов, указанных в [пункте 4 раздела II](#sub_1025) настоящего порядка:

5.1. В течение одного рабочего дня направляет в дирекцию полученные документы для проверки.

5.2. В течение трех рабочих дней с целью подтверждения соответствия получателей субсидии требованиям, указанным в [пункте 3 раздела II](#sub_1024) настоящего порядка, осуществляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности, департамент архитектуры и градостроительства для получения информации   
об отсутствии (наличии) задолженности получателей субсидии, получает выписки из Единого государственного реестра юридических лиц. В течение одного рабочего дня после получения информации направляет ее в дирекцию.

6. Дирекция в течение восьми рабочих дней после получения   
от департамента документов, указанных в пункте 5 раздела II настоящего порядка:

6.1. Осуществляет проверку предварительного расчета размера субсидии.

6.2. Осуществляет проверку представленных документов на соответствие получателей субсидии критериям и требованиям, установленным пунктом 4 раздела I и пунктом 3 раздела II настоящего порядка.

6.3. Готовит проекты письменных уведомлений получателям субсидии   
о принятии положительного решения о предоставлении субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год либо об отказе в предоставлении субсидии, которые направляет в департамент.

7. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

7.1. Несоответствие представленных документов требованиям, определенным [пунктом 4 раздела II](#sub_1025) настоящего порядка.

7.2. Несоответствие критериям, указанным в [пункте 4 раздела I](#sub_1016) настоящего порядка.

7.3. Несоответствие требованиям, определенным [пунктом 3 раздела II](#sub_1024) настоящего порядка.

7.4. Недостоверность представленной информации.

8. Департамент после получения от дирекции проектов уведомлений получателям субсидии:

8.1. подписывает их и направляет получателям субсидии в течение одного рабочего дня.

8.2. Готовит проект распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии и направляет его на согласование и подпись в порядке, установленном [Регламентом](garantF1://29009405.1000) Администрации города, утвержденным [распоряжением](garantF1://29009405.0) Администрации города от 30.12.2005 № 3686.

9. После получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии устраняет замечания и письменно направляет исправленные документы в департамент. Повторное направление исправленных документов является новым обращением. Процедуры рассмотрения представленных документов и направления уведомлений получателям субсидии осуществляются в соответствии с [пунктами 5 − 8 раздела II](#sub_1026) настоящего порядка.

10. После утверждения перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии дирекция в течение 10-и рабочих дней готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости) (далее – соглашения) в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования   
для соответствующего вида субсидии, в течение трех рабочих дней после подписания соглашений Администрацией города направляет их получателям субсидии.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым   
в соглашения о предоставлении субсидии и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным соглашениям, является согласие соответственно получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предо-ставлении субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах,   
а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ   
в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление КРУ и КСП проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

11. Субсидия предоставляется на основании распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии и заключенных соглашений.

12. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии обязан ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в дирекцию следующие документы:

12.1. Акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих перевозку граждан старшего поколения, состав которых определяется соглашением.

12.2. Счет к акту на предоставление субсидии.

13. За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

14. К возмещению не принимаются фактические затраты получателя субсидии:

14.1. Направленные на осуществление деятельности, не связанной с целью предоставления субсидии.

14.2. Связанные с оплатой пени, штрафов, процентов по кредитам, инвестициям и прочим финансовым взысканиям, не относящимся к цели предоставления субсидии.

14.3. Направленные на приобретение иностранной валюты,   
за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [валютным законодательством](garantF1://12033556.0) Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также приобретение оборудования и других основных средств.

14.4. Превышающие сумму, предусмотренную соглашением.

15. Дирекция:

15.1. В течение 10-и рабочих дней после получения документов, указанных в [пункте 12 раздела II](#sub_1212) настоящего порядка, осуществляет проверку представленных документов, подписывает акт на предоставление субсидии   
или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы.

15.2. В течение трех рабочих дней после подписания акта   
на предоставление субсидии формирует заявку на оплату расходов и направляет ее в управление бюджетного учета и отчетности.

16. Управление бюджетного учета и отчетности в течение одного рабочего дня со дня формирования дирекцией заявки на оплату расходов осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, путем формирования распорядительной заявки на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии.

17. Основанием для отказа в подписании акта на предоставление субсидии является:

17.1. Представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 12 раздела II](#sub_1212) настоящего порядка.

17.2. Наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в [пункте 14 раздела II](#sub_1213) настоящего порядка.

17.3. Предъявление в акте на предоставление субсидии размера субсидии, превышающего сумму, предусмотренную соглашением.

17.4. Недостоверность представленной информации.

18. После получения мотивированного отказа в подписании акта   
на предоставление субсидии получатель субсидии устраняет замечания   
и повторно, но не позднее 10 января очередного финансового года, направляет   
в дирекцию акт на предоставление субсидии и счет к акту на предоставление субсидии. Процедуры подписания акта на предоставление субсидии, формирования заявки на оплату расходов и перечисления средств субсидии осуществляются в соответствии с [пунктами 1](#sub_1214)5, [16 раздела II](#sub_1215) настоящего порядка.

19. Ежеквартально по 30 число месяца, следующего за отчетным периодом, получатель субсидии представляет в департамент отчет об использовании субсидии по форме, предусмотренной соглашением.

# Раздел III. Осуществление обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии

1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее - обязательная проверка) их получателями   
и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями)   
по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств   
по соглашениям о предоставлении субсидий, осуществляют проверяющие органы КРУ и КСП.

2. Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются внутренними документами проверяющих органов.

3. КРУ и КСП осуществляют обязательную проверку получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями)   
по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств   
по соглашениям о предоставлении субсидии, направленную на:

- обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям представления отчетности;

- повышение экономности, результативности и эффективности использования бюджетных средств.

# Раздел IV. Порядок возврата субсидии

1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случае нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии (далее - нарушение).

Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее - акт) КРУ и (или) КСП. В течение пяти рабочих дней   
с момента составления акт направляется получателю субсидии с требованием   
о возврате субсидии. За каждый календарный день нарушения начисляются пени   
из расчета одной трехсотой [ставки рефинансирования](garantF1://10080094.200) Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день нарушения, от суммы выявленного нарушения.

В течение семи банковских дней с момента получения акта получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии.

2. В случае невозврата денежных средств взыскание производится   
в судебном порядке.

Приложение  
к [порядку](#sub_1000) предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов   
в связи с осуществлением перевозок граждан старшего поколения на сезонных автобусных маршрутах

# Заявка на предоставление субсидии навозмещение недополученных доходов в связи с осуществлением перевозок граждан старшего поколения на сезонных автобусных маршрутах

Получатель субсидии, имеющий право на получение субсидии

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

(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя или доверенного лица)

(№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

просит предоставить в 20\_\_\_году субсидию на возмещение недополученных доходов в связи с осуществлением перевозок граждан старшего поколения на сезонных автобусных маршрутах.

Сумма, заявленная на получение субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Информация о получателе субсидии:

ОГРН (ОГРНИП): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Фактический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/сч.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/сч.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[БИК](garantF1://455333.0): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма налогообложения по заявленному виду деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контакты (тел., e-mail): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Получатель субсидии подтверждает, что по состоянию на \_\_.\_\_\_.\_\_\_\_г.:

2.1. Не имеет просроченную задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соот-ветствии с иными правовыми актами.

2.2. Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена   
в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,   
(для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя).

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

2.4. Не получает бюджетные средства из местного бюджета в соответствии   
с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на возмещение недополученных доходов по перевозке граждан старшего поколения.

Подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Я согласен на обработку персональных данных в соответствии  
с [Федеральным законом](garantF1://12048567.0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Я предупрежден об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и доку-ментов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

М.П.