



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От _____

№ _____

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий перевозчикам в целях возмещения части затрат на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным транспортом на пригородных муниципальных маршрутах Владимирской области, утвержденный постановлением администрации Кольчугинского муниципального округа Владимирской области от №

ствие с постановлениями Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального Кольчугинского округа Владимирской области, администрация Кольчугинского муниципального округа Владимирской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий перевозчикам в целях возмещения части затрат на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным транспортом на пригородных муниципальных маршрутах Кольчугинского муниципального округа, утвержденный постановлением

Кольчугинского муниципального округа Владимирской области от №, изложив его в редакции согласно приложению. (Прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа по жизнеобеспечению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава округа

А.Ю. Андрианов

Завизировано:

Зам. главы (руководитель
аппарата) администрации округа

_____ О.В. Алпаткина

Заместитель главы
администрации района по
жизнеобеспечению

И. о. начальника правового
отдела администрации округа

_____ Е.В. Севрюк

Начальник отдела
экономического развития,
тарифной политики и
предпринимательства

_____ Н.В. Вительс

Начальник финансового
управления

_____ Н.И. Мельникова

Разослать:

1. МКУ «УСАиЖКХ»
2. Перевозчику
3. ФУ
4. ЭУ

Файл сдан:

Нач. отдела делопроизводства
и работы с обращениями граждан

_____ Я.О. Смирнова

Соответствие текста файла

и оригинала документа подтверждаю: _____ О.Б. Давыдова

Название файла: МКУ УСАиЖКХ_ О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий перевозчикам в целях возмещения части затрат на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным транспортом на пригородных муниципальных маршрутах Владимирской области, утвержденный постановлением администрации Кольчугинского муниципального округа Владимирской области от №

Сорокина Ольга Евгеньевна
2 24 02

ПОРЯДОК

предоставления субсидии перевозчикам в целях возмещения части затрат на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным транспортом на пригородных муниципальных маршрутах Кольчугинского муниципального округа Владимирской области

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, критерии отбора, условия и порядок предоставления субсидии перевозчикам в целях возмещения части затрат на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным транспортом на пригородных муниципальных маршрутах Кольчугинского муниципального округа Владимирской области (далее – субсидия) и порядок возврата субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования Кольчугинский муниципальный округ Владимирской области (далее – бюджет округа) в рамках реализации муниципальной программы «Организация регулярных пассажирских перевозок на территории Кольчугинского муниципального округа Владимирской области» в пределах ассигнований, утвержденных решением Совета народных депутатов Кольчугинского муниципального округа Владимирской области о бюджете округа на очередной финансовый год.

1.3. Субсидия имеет целевой характер.

1.4. Субсидия предоставляется при введении органами местного самоуправления Кольчугинского муниципального округа Владимирской области уровня оплаты проезда ниже предельного тарифа на перевозки пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по пригородным муниципальным маршрутам регулярных перевозок Кольчугинского муниципального округа Владимирской области, устанавливаемого органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

1.6. Главным распорядителем средств субсидии является муниципальное казенное учреждение Кольчугинского муниципального округа Владимирской области «Управление строительства, архитектуры и жилищно – коммунального хозяйства» (далее – Управление).

1.7. К категории получателей субсидии относятся юридические лица, индивидуальные предприниматели, с которыми заключен муниципальный контракт на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд, а также соглашение о предоставлении субсидии (далее – перевозчик).

1.8. Распределение субсидии между перевозчиками, осуществляющими перевозки по пригородным муниципальным маршрутам Кольчугинского муниципального округа Владимирской области регулярных перевозок по регулируемым тарифам, производится на основании расчета доли объема перевозок каждого перевозчика, в соответствии с заключенными муниципальными контрактами.

1.9. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.10. Отбор Перевозчиков - получателей Субсидий осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка (далее - Отбор, участники Отбора).

2. Порядок проведения отбора получателей Субсидии

2.1. Отбор получателей Субсидий осуществляется в государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

2.2. Представители Управление в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками Отбора получателей Субсидий не допускаются до рассмотрения и (или) оценки заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

2.3. Взаимодействие Управления с участниками Отбора получателей Субсидии осуществляется с использованием документов в электронной форме (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования, либо документов, созданных в электронном виде в информационных системах, далее - электронные копии документов) в системе «Электронный бюджет».

2.4. Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.5. Объявление о проведении Отбора получателей Субсидий размещается Управлением до дня начала приема заявок, после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления и публикации на едином портале информации о Субсидии.

2.6. Объявление о проведении Отбора формируется с соблюдением положений, установленных решением о порядке предоставления субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителя Управления, публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

2.6.1. Способ проведения Отбора получателей Субсидий.

2.6.2. Дата и время начала подачи заявок участников Отбора, а также дата и время окончания приема заявок участников Отбора, которые не могут быть ранее десятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Отбора.

2.6.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Управления.

2.6.4. Результаты предоставления Субсидии.

2.6.5. Требования к участникам Отбора, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками Отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.6.6. Порядок отзыва участниками Отбора заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок:

- отзыв в любое время до даты окончания проведения Отбора;
- отзыв до наступления даты окончания приема заявок;
- отзыв до окончания приема заявок, но не позднее даты, определенной главным распорядителем бюджетных средств.

2.6.7. Порядок внесения участниками Отбора изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки:

- внесение изменений до дня окончания срока приема заявок после формирования участником Отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;
- внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки по решению Управления о возврате заявки на доработку.

2.6.8. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении Отбора требованиям и критериям, сроки рассмотрения заявок.

2.6.9. Порядок возврата заявок участникам Отбора на доработку, определяющий в том числе:

- возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;
- срок, не позднее которого участник Отбора должен направить скорректированную заявку, после возврата его заявки на доработку;
- основания для возврата заявки на доработку.

2.6.10. Порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения.

2.6.11. Объем распределяемой Субсидии в рамках Отбора, порядок расчета размера Субсидии, установленный решением о порядке предоставления Субсидии, правила распределения Субсидии по результатам Отбора.

2.6.12. Порядок предоставления участникам Отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора получателей Субсидий, даты начала и окончания срока такого предоставления.

2.6.13. Срок, в течение которого победитель (победители) Отбора должен (должны) подписать Соглашение.

2.6.14. Условия признания победителя (победителей) Отбора уклонившимся от заключения Соглашения:

- если победитель Отбора не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении Отбора количества рабочих дней со дня определения победителей Отбора и не направил возражения по проекту соглашения;

- если победитель Отбора не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении Отбора количества рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему "Электронный бюджет" и не направил возражения по проекту соглашения.

2.7. Участник Отбора по состоянию на даты рассмотрения заявки на участие в Отборе и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

2.7.1. Участник Отбора 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.

2.7.2. Участник Отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.7.3. Участник Отбора 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.

2.7.4. Участник Отбора не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.5. настоящего Порядка.

2.7.5. Участник Отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.7.6. У участника Отбора 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.

2.7.7. У участника Отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Владимирской областью.

2.7.8. Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.7.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии являющегося юридическим лицом.

2.8. Участник Отбора на дату подачи заявки на участие в Отборе должен иметь действующий заключенный муниципальный контракт на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по муниципальным маршрутам Кольчугинского муниципального округа Владимирской области по регулируемым тарифам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.9. Субсидия предоставляется по результатам рассмотрения представленных ими заявок на участие в отборе, в форме запроса предложений.

2.10. Критерием Отбора Перевозчиков является соответствие участника Отбора требованиям, указанным в пунктах 2.7 и 2.8 настоящего Порядка.

2.11. Управление в целях подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, установленным в пунктах 2.7 и 2.8 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника Отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник Отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

2.12. Проверка участника Отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.13. Подтверждение соответствия участника Отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе

"Электронный бюджет" производится путем проставления в электронном виде участником Отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.14. Для подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка, предоставляются:

- справку участника Отбора, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем участника Отбора, содержащую сведения о заключенном муниципальном контракте на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по муниципальным маршрутам Кольчугинского муниципального округа по регулируемым тарифам.

- справку об отсутствии у перевозчика на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение муниципального контракта, задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- справку об отсутствии у перевозчика на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение муниципального контракта, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета округа в соответствии с постановлениями администрации Кольчугинского муниципального округа Владимирской области (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций);

- копию лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- копию муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- согласие перевозчика на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка ее предоставления.

2.15. Размещение Управлением объявления об отмене проведения Отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками Отбора.

2.16. Объявление об отмене Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены Отбора.

2.17. Участники Отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения Отбора получателей Субсидий в системе "Электронный бюджет".

2.18. Отбор получателей Субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.19. После окончания срока отмены проведения Отбора и до заключения

Соглашения с победителем (победителями) Отбора Управлением может отменить Отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.20. К участию в Отборе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ, услуг, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора.

2.21. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении Отбора.

2.22. Заявки формируются участниками Отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении Отбора.

2.23. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.24. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник Отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.25. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

2.26. Датой и временем представления участником Отбора заявки считаются дата и время подписания участником Отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.27. Заявка содержит следующие сведения:

2.27.1. Значение результата предоставления Субсидии, значение запрашиваемого участником Отбора планового размера Субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 3.20 настоящего Порядка.

2.27.2. Информация и документы об участнике Отбора получателей Субсидий:

- полное и сокращенное наименование участника Отбора (для юридических лиц);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- основной государственный регистрационный номер участника Отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для

юридических лиц);

- дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 N 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации"), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник Отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

2.27.3. Информация и документы согласно пунктам 2.11 - 2.14 настоящего Порядка, подтверждающие соответствие участника Отбора требованиям, установленным в пунктах 2.7 и 2.8 настоящего Порядка.

2.27.4. Подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике Отбора, о подаваемой участником Отбора заявке, а также иной информации об участнике Отбора, связанной с соответствующим Отбором и результатом предоставления Субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.28. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляются участником Отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником Отбора.

2.29. Любой участник Отбора со дня размещения объявления о проведении Отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Управлению не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении Отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса

2.30. Управление в ответ на запрос, указанный в пункте 2.29 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении Отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего

дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное Управлением строительства, архитектуры и жилищно – коммунального хозяйства Кольчугинского разъяснение положений объявления о проведении Отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.31. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, в системе "Электронный бюджет" открывается доступ Управлению строительства, архитектуры и жилищно – коммунального хозяйства Кольчугинского к поданным участниками Отбора заявкам для их рассмотрения.

2.32. Управлением может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой Управлению открывается доступ в системе "Электронный бюджет" к поданным участниками Отбора заявкам.

2.33. Управление строительства, архитектуры и жилищно – коммунального хозяйства Кольчугинского в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Отбора заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника Отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- запрашиваемый участником Отбора размер Субсидии.

2.34. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.35. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, принимаются Управлением на даты получения результатов проверки представленных участником Отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

2.36. Заявка отклоняется при наличии следующих оснований:

2.36.1. Несоответствие участника Отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора.

2.36.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Отбора.

2.36.3. Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Отбора.

2.36.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

2.37. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику Отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.38. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.39. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника Отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Управлением осуществляется запрос у участника Отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет", направляемый при необходимости в равной мере всем участникам Отбора.

В запросе Управлением устанавливается срок представления участником Отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

2.40. Участник Отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.39 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

2.41. В случае если участник Отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.39 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов Отбора.

2.42. Отбор получателей Субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.42.1. По окончании срока подачи заявок подана только одна заявка.

2.42.2. По результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении Отбора.

2.42.3. По окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

2.42.4. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.43. Соглашение заключается с участником Отбора, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении Отбора.

2.44. Ранжирование поступивших заявок осуществляется Управлением исходя из соответствия участников Отбора критериям и очередности их поступления.

2.45. Победителями Отбора признаются участники Отбора, включенные в рейтинг, сформированный Управлением по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объема распределяемой Субсидии, указанного в объявлении о проведении Отбора.

2.46. В целях завершения Отбора и определения победителей Отбора формируется протокол подведения итогов Отбора, включающий информацию о победителях Отбора с указанием размера Субсидии, предусмотренной им для предоставления.

2.47. При указании в протоколе подведения итогов Отбора размера Субсидии, предусмотренной для предоставления участнику Отбора, в случае несоответствия запрашиваемого им размера Субсидии порядку расчета размера Субсидии, Управление может скорректировать размер Субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику Отбора.

2.48. Каждому участнику Отбора получателей Субсидий, включенному в рейтинг, указанный в пункте 2.45 настоящего Порядка, распределяется размер Субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру Субсидии, запрашиваемому всеми участниками Отбора получателей Субсидий, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке, и максимального размера Субсидии, определенного объявлением о проведении Отбора.

2.49. Протокол подведения итогов Отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей Отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.50. Распределение Субсидии между ее получателями на основании протокола подведения итогов Отбора утверждается приказом Управления, который размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем издания указанного приказа.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется победителям Отбора (далее - получатели Субсидии).

3.2. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного в системе "Электронный бюджет".

3.3. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) Отбора в системе "Электронный бюджет" уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

3.4. Управление может отказаться от заключения Соглашения с победителем Отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя Отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, или представления победителем Отбора недостоверной информации.

3.5. В случаях увеличения Управлению лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя Отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем Субсидии и наличия участников Отбора, прошедших Отбор и не признанных победителями Отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии или признанных

победителями Отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера Субсидии не были удовлетворены в полном объеме, Субсидия может распределяться без повторного проведения Отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Управления может направляться победителям Отбора предложение об увеличении размера Субсидии и значения результата предоставления Субсидии.

3.6. Победитель Отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении о проведении Отбора в соответствии пунктом 2.6.14 настоящего Порядка.

3.7. Соглашение заключается Управлением с получателем Субсидии с использованием системы "Электронный бюджет" в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Владимирской области.

3.8. Соглашение заключается не позднее пятнадцатого рабочего дня, следующего за днем размещения на едином портале сведений о победителях Отбора, но не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до окончания текущего финансового года.

3.9. Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными Министерством финансов Владимирской области.

3.10. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются:

3.10.1. Условие о согласовании новых условий Соглашения или расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.10.2. Согласие получателя Субсидии на осуществление проверки Управления соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.10.3. Запрет приобретения получателем Субсидий за счет полученных средств Субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств.

3.11. Результатом предоставления Субсидии является осуществление регулярных перевозок по муниципальным маршрутам Кольчугинского муниципального округа Владимирской области по регулируемым тарифам в соответствии с заключенным муниципальным контрактом.

3.12. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.13. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в областной бюджет.

3.14. Для получения субсидии перевозчик ежемесячно нарочно предоставляет Управлению следующие документы:

3.14.1. Заявление, составленное в произвольной форме и подписанное руководителем (уполномоченным в установленном порядке лицом) и главным бухгалтером (при наличии), с указанием размера субсидии, включающее полное наименование перевозчика, его почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет в налоговых органах и платежные реквизиты;

3.14.2. Не позднее 10 рабочих дней со дня окончания месяца, расчет размера субсидии при введении уровня оплаты проезда ниже предельного тарифа на перевозки пассажиров в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.06.2003 № 153 «Об утверждении инструкции по учету доходов и расходов по обычным видам деятельности на автомобильном транспорте» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3.15. Управление в течение семи дней со дня получения документов осуществляет проверку их полноты и правильности составления и принимает решение о предоставлении перевозчику субсидии, либо о возврате отчетов с указанием причин возврата.

За декабрь месяц возмещение субсидии производится двумя сроками. За первую половину декабря в соответствии с представленным перевозчиком до 10 декабря прогнозным расчетом размера субсидии за первую половину декабря.

Прогнозный расчет содержит расчет размера субсидии уровня оплаты проезда ниже предельного тарифа на перевозки пассажиров на пригородных муниципальных маршрутах Кольчугинского муниципального округа за первую половину декабря.

Оставшаяся часть субсидии за декабрь возмещаются в январе в соответствии с установленным Порядком.

3.16. Документы возвращаются перевозчику в случае выявления в них неточностей или представления их с нарушением следующих требований:

3.16.1. Несоответствие представленных перевозчиком документов требованиям, определённым подпунктом 3.14;

3.16.2. Непредставление (представление не в полном объёме) документов, определённых подпунктом 3.14;

3.16.3. Недостоверность представленной перевозчиком информации.

3.17. Возврат документов осуществляется перевозчику нарочно, под роспись, с сопроводительным письмом с указанием выявленных замечаний в сроки, установленные пунктом 3.15. настоящего Порядка.

3.18. Перевозчик в течение двух рабочих дней с момента получения сопроводительного письма с замечаниями, вправе устранить допущенные неточности и (или) нарушения и представить уточнённые документы в Управление;

3.19. Перевозчику отказывается в предоставлении субсидии в случае не представления уточнённых документов. Управление уведомляет об этом перевозчика в письменном виде с указанием причин отказа в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.20. Размер субсидии определяется при введении органами местного самоуправления Кольчугинского муниципального округа уровня оплаты проезда ниже предельного тарифа на перевозки пассажиров, устанавливаемого органом государственной власти субъекта Российской Федерации, по формуле:

$$PC = \sum_{i=1}^i (V_i * (N - D)), \text{ где:}$$

i – количество маршрутов, объединенных в лот;

V_i – фактический объем работ (пассажирооборот) по i -ому муниципальному маршруту за период, пассажиро-километр.

N – нормативные затраты (предельный тариф на перевозки пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном сообщении Кольчугинского муниципального округа, установленный в рамках государственного регулирования тарифов), руб. за один пассажиро-километр.

D – фактические доходы перевозчика за период по муниципальному контракту по пригородным перевозкам в соответствии с установленным муниципальным правовым актом (уровень оплаты проезда, установленный для населения, руб. за один пассажиро-километр): доходы от перевозки платных пассажиров, доходы от реализации месячных социальных проездных билетов, субсидия перевозчикам в целях возмещения части затрат на перевозку отдельных категорий граждан по месячным социальным проездным билетам, в т.ч. записанным на льготную транспортную карту.

3.21. Порядок и сроки возврата субсидии:

3.21.1. Неиспользованный остаток субсидии в текущем финансовом году подлежит возврату в бюджет округа.

3.21.2. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет округа в случае нарушения перевозчиком порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и соглашением о предоставлении субсидии.

3.21.3. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

- Управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления фактов, изложенных в пункте 3.21.2 Порядка, направляет перевозчику письменное уведомление (требование) о возврате субсидии;

- перевозчик в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления (требования) обязан перечислить указанные в уведомлении (требовании) средства в бюджет округа.

3.21.4. В случае не перечисления перевозчиком средств в указанный в пункте 3.21.3 Порядка срок Управление взыскивает субсидию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.22. Управление ежемесячно, не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии, осуществляет перечисление бюджетных средств на счет перевозчика, открытый с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании заключенного муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, соглашения на предоставление субсидии в целях возмещения части затрат на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным транспортом на пригородных муниципальных маршрутах Кольчугинского муниципального округа Владимирской области, предъявленных счетов и актов выполненных работ по мере поступления средств из бюджета округа в соответствии с бюджетной росписью.

3.23. Оценка результативности использования субсидии осуществляется Управлением.

Оценка результативности использования субсидии производится путем вычисления коэффициента результативности использования субсидии, определяемого по формуле:

$$\text{Кэф.} = \text{Рфв} / \text{Рпл} * 100\%,$$

где:

Кэф.- коэффициент результативности использования субсидии;

Рфв - количество фактически выполненных рейсов;

Рпл - количество плановых рейсов, установленных в соответствующем нормативно-правовом акте либо муниципальном контракте.

Результативность использования субсидии определяется при значении показателя коэффициент результативности использования субсидии (Кэф.):

- от 99% и выше - высокая;
- от 96% до 99% - удовлетворительная;
- ниже 96% - неудовлетворительная.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели Субсидии ежеквартально в сроки, определенные Соглашением, представляют в системе "Электронный бюджет" отчет о достижении значения результата предоставления Субсидии, составленный по форме, установленной в Соглашении.

4.2. Получатели Субсидии несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

4.3. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется на основании отчетности о достижении коэффициента результативности использования субсидии, которая формируется Управлением на основании отчетов, направляемых перевозчиком, и предоставляется в Финансовое управление администрации Кольчугинского муниципального

округа ежегодно в срок до 15 февраля года, следующего за отчётным годом, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Перевозчик несет ответственность за достоверность предоставляемых в Управление документов, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, а также за нецелевое использование средств субсидии.

5.2. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии подлежит обязательной проверке Управлением и органом муниципального финансового контроля, а также включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

5.3. Получатель Субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

РАСЧЕТ

размера субсидии при введении уровня оплаты проезда ниже предельного тарифа на перевозки пассажиров за _____ 202__г.
(месяц)

перевозчик _____
(наименование перевозчика)

	Показатели	Единица измерения	Всего с начала периода	Всего за месяц	в том числе по маршрутам	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Протяженность маршрута (прямой рейс/обратный рейс)	км				
2.	Количество выполненных рейсов (факт)	рейс				
3.	Общий пробег автобусов (факт)	км				
4.	Общее время в наряде (факт)	час.				
5.	Пассажирооборот (факт)	пасс*км				
6.	Количество перевезенных пассажиров (факт)	чел.				
7.	Пассажирооборот (факт) х предельный тариф	руб.				
8.	Доходы перевозчика (факт) - всего	руб.				
8.1.	Доходы от платных пассажиров	руб.				
8.2.	Доходы от реализации месячных социальных проездных билетов	руб.				
8.3.	Субсидии перевозчикам в целях возмещения части затрат на перевозку отдельных категорий граждан по месячным социальным проездным билетам, в т.ч. записанным на льготную транспортную карту	руб.				
9.	Размер субсидии перевозчикам при введении уровня оплаты проезда ниже предельного тарифа на перевозки пассажиров (п. 7 – п. 8)	руб.				

(уполномоченный представитель перевозчика)

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
по состоянию на ____ 20__ года

Наименование Перевозчика: _____

Периодичность: _____ ежегодно

N п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по <u>ОКЕИ</u>		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.