



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Мирный

«24» 11 2025 г. № 1969

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки, на возмещение расходов по перевозке граждан, имеющих право на льготный проезд на пассажирском автомобильном транспорте (кроме такси) по утвержденным муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями в границах Мирнинского района, из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ 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»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки, на возмещение расходов по перевозке граждан, имеющих право на льготный проезд на пассажирском автомобильном транспорте (кроме такси) по утвержденным муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями в

границах Мирнинского района, из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав Комиссии по проведению отбора в целях предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки, на возмещение расходов по перевозке граждан, имеющих право на льготный проезд на пассажирском автомобильном транспорте (кроме такси) по утвержденным муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями в границах Мирнинского района, из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я) согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (www.алмазный-край.рф).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района Ширинского Д.А.

Глава района



А.В. Басыров

Приложение 1 к постановлению
районной Администрации
от 24.11.2025 № 1969

Порядок
предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки, на возмещение расходов по перевозке граждан, имеющих право на льготный проезд на пассажирском автомобильном транспорте (кроме такси) по утвержденным муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями в границах Мирнинского района, из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки, на возмещение расходов по перевозке граждан, имеющих право на льготный проезд на пассажирском автомобильном транспорте (кроме такси) по утвержденным муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями в границах Мирнинского района, из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я) (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением 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», муниципальной программой «Социальная поддержка граждан» на 2024-2028 годы, утвержденной постановлением районной Администрации от 13.10.2023 № 1434.

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, задачи и условия предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки, на возмещение расходов по перевозке граждан, имеющих право на льготный проезд на пассажирском автомобильном транспорте (кроме такси) по утвержденным муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями в границах Мирнинского района, из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я).

1.3. Определения и термины, используемые в настоящем Порядке:

Субсидия – средства бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я) на возмещение расходов по перевозке граждан, имеющих право на льготный проезд, из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я).

Электронный бюджет – государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами.

Отбор – процедура, которая начинается со дня размещения объявления об отборе и завершается решением главного распорядителя бюджетных средств о предоставлении субсидии.

Единый портал - единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» promote.budget.gov.ru.

Комиссия – коллегиальный орган, создаваемый в целях проведения отбора по предоставлению субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки, на возмещение расходов по перевозке граждан, имеющих право на льготный проезд на пассажирском автомобильном транспорте (кроме такси) по утвержденным муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями в границах Мирнинского района, из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я), осуществляющий свои полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

Финансовый орган – финансовое управление Администрации МР «Мирнинский район» РС (Я), которое представляет и осуществляет бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, взаимодействуя с органами государственной власти Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), органами местного самоуправления района по вопросам осуществления бюджетного процесса.

Получатель субсидии – участник отбора, соответствующий категории настоящего Порядка, признанный победителем и прошедший по решению Комиссии отбор.

Категории участников отбора (получателей субсидии) – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие пассажирские перевозки на пассажирском автомобильном транспорте (кроме такси) по утвержденным муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями в границах Мирнинского района (далее – Перевозчик)

Перечень льготных категорий граждан – Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный проезд на пассажирском автомобильном транспорте (кроме такси) по утвержденным муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городе Мирном и между поселениями в границах муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) утверждён решением Мирнинского районного Совета депутатов от 16.09.2020 IV-№17-10 «Об утверждении перечня категорий граждан, имеющих право на льготный проезд на пассажирском автомобильном транспорте (кроме такси) по утвержденным муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городе

Мирном и между поселениями в границах муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»

1.4. Цель предоставления субсидии – возмещение расходов по перевозке граждан, имеющих право на льготный проезд на пассажирском автомобильном транспорте (кроме такси) по утвержденным муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями в границах Мирнинского района, из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я) в рамках реализации муниципальной программы МР «Мирнинский район» РС (Я) «Социальная поддержка граждан» на 2024-2028 годы.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Администрация МР «Мирнинский район» РС(Я), (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.6. Уполномоченным органом по организации работы по предоставлению субсидий является Управление социальной политики Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я) (далее Уполномоченный орган).

1.7. Способом предоставления Субсидии является возмещение расходов. К возмещению принимаются затраты, возникшие не ранее одного года до даты размещения объявления о проведении Отбора.

1.8. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» promote.budget.gov.ru.

1.9. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.10. Срок проведения Отбора – это период, в течение которого проходит процедура отбора, включая размещение объявления, приём заявок, их рассмотрение, подведение итогов и распределение.

1.11. Результатом предоставления субсидии является количество фактически перевезенных пассажиров, имеющих право на льготный проезд на пассажирском автомобильном транспорте (кроме такси) по утвержденным муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями в границах муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)».

1.12. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МР «Мирнинский район» РС(Я) в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год по муниципальной программе «Социальная поддержка граждан» на 2024-2028 годы, утвержденной Постановлением районной Администрации от 13.10.2023 №1434.

2. Порядок проведения отбора получателей Субсидии

2.1. Отбор получателей субсидий (далее – Отбор) осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также Комиссии с участниками отбора получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.3. Обеспечение доступа 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» и (или) государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, обеспечивающих взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации.

2.4. 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 Уполномоченным органом, публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

- 1) способ проведения Отбора;
- 2) срок проведения Отбора;
- 3) дату размещения объявления о проведении отбора;
- 4) дату и время начала приема заявок;
- 5) дату и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Отбора;
- 6) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств и Уполномоченного органа;
- 7) наименование субсидии;
- 8) результаты предоставления субсидии;
- 9) требования к участникам Отбора, предъявляемые в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям;
- 10) категории и (или) критерии участников Отбора;
- 11) порядок подачи заявок участниками Отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Отбора получателей субсидий;
- 12) порядок отзыва участниками Отбора заявок;

- 13) порядок внесения участниками Отбора изменений в заявки;
- 14) правила рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении Отбора требованиям, категориям и (или) критериям, сроки рассмотрения заявок, а также информация об участии или неучастии комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявок;
- 15) порядок возврата заявок на доработку;
- 16) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 17) объем распределяемой субсидии в рамках Отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный решением о порядке предоставления субсидии, правила распределения субсидии по результатам Отбора, а также предельное количество победителей Отбора;
- 18) порядок предоставления участникам Отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 19) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, не позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя Отбора;
- 20) доменное имя, и (или) указатели страниц государственной информационной системы «Электронный бюджет», на которой обеспечивается проведение отбора.

2.5. Внесение изменений в объявление о проведении Отбора осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении Отбора, установленному пунктом 2.4. настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников Отбора с соблюдением следующих условий:

- 1) срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок этот срок составлял не менее 3 календарных дней;
- 2) при внесении изменений в объявление о проведении Отбора не допускается изменение способа Отбора;
- 3) в случае внесения изменений в объявление о проведении Отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении Отбора включается положение, предусматривающее право участников Отбора вносить изменения в заявки в соответствии с подпунктом 6.6 настоящего Положения;
- 4) участники Отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении Отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении Отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

3. Требования, предъявляемые к участнику отбора (получателю субсидии)

3.1. Участник Отбора (получатель субсидии) на даты рассмотрения заявки и принятия решения Главным распорядителем бюджетных средств о выделении субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник Отбора (получатель субсидии) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник Отбора (получатель субсидии) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник Отбора (получатель субсидии) не получает средства из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я) на основании муниципальных нормативных правовых актов, решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные настоящим Порядком;

4) участник Отбора (получатель субсидии) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) участник Отбора (получатель субсидии) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

б) у участника Отбора (получателя субсидии) должны отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет МР «Мирнинский район» РС (Я), а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед МР «Мирнинский район» РС (Я) (за исключением случаев, установленных соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, Администрацией МР «Мирнинский район» РС (Я));

7) у участника Отбора (получателя субсидии) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) участник Отбора (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора получателей субсидий, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками Отбора (получателями субсидии);

10) участник Отбора (получатель субсидии) должен иметь лицензию на деятельность по перевозке пассажиров и иных лиц автобусами.

3.2. Проверка участника отбора (получателя субсидии) на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.1. 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).

3.3. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, производится путем проставления в электронном виде участником отбора (получателем субсидии) отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.4. В случае, предусмотренном пунктом 3.3. настоящего Порядка, проверка соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом из данных, находящихся в распоряжении Уполномоченного органа и (или) открытых источников данных в сети «Интернет».

3.5. В целях подтверждения требования, установленного в подпункте 10 пункта 3.1 настоящего Порядка, участник Отбора предоставляет

подтверждающий документ, а именно копию лицензии на пассажирские перевозки.

3.6. Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия участника отбора получателей субсидий установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора получателей субсидий представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора получателей субсидий готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

4. Критерии отбора участников отбора (получателей субсидии) и документы, необходимые для подтверждения соответствия критериям.

4.1. Участник Отбора (получатель субсидии) должен соответствовать следующим критериям:

1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

2) наличие транспортных средств для перевозки пассажиров в собственности, в хозяйственном ведении, оперативном управлении, в аренде или на ином законном основании;

3) наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и иных лиц автобусами, оформленной в установленном законодательством порядке;

4) наличие муниципального контракта на осуществление регулярных пассажирских перевозок;

5) наличие понесённых расходов за перевозку граждан льготных категорий, возникших не ранее одного года до даты размещения объявления о проведении Отбора.

4.2. Участник отбора (получатель субсидии) подтверждает соответствие критериям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, путём включения в заявку следующих электронных копий документов:

1) выписки из ЕГРЮЛ;

2) свидетельства о регистрации транспортных средств, иных документов, подтверждающих основание владения.

3) лицензии на перевозку пассажиров и иных лиц автобусами;

4) контракта (договора) на осуществление регулярных пассажирских перевозок, заключённого в результате проведения конкурсной процедуры;

5) документов, подтверждающих фактически произведенные затраты:

а) справок, предоставленных банком, обслуживающим автоматизированную систему оплаты проезда, об объеме выполненных перевозок по видам поступивших доходов в разрезе маршрутов;

б) документов, устанавливающих предельную стоимость перевозки пассажиров на пассажирском автомобильном транспорте между поселениями в границах Мирнинского района;

в) документов, подтверждающих количество фактически перевезённых граждан, имеющих право на льготный проезд, не ранее одного года до даты размещения объявления о проведении Отбора.

5. Порядок формирования и подачи заявки участником Отбора.

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

5.2. 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.

5.3. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Отбора или уполномоченного им лица.

5.4. 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.

5.5. 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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

5.6. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.7. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация и документы об участнике Отбора:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименование участника Отбора (для юридических лиц);

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о

наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии);

г) основной государственный регистрационный номер участника Отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

д) идентификационный номер налогоплательщика;

е) дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

ж) дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

з) дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

и) дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

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

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

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

н) 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 "О сельскохозяйственной кооперации"), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

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

п) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

р) информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидий установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям;

3) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора, критериям, установленным разделом 4 настоящего Порядка;

4) информация и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота:

а) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

б) предлагаемые участником отбора получателей субсидий значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 1.11 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником Отбора размера субсидии, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении Отбора (если установлено).

5.8. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником Отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником Отбора, указанному в пункте 5.2 настоящего Порядка.

5.9. В случае если объявлением о проведении Отбора в соответствии с пунктом 6.5 настоящего Порядка предусмотрена возможность возврата заявок участникам Отбора на доработку, решения главного распорядителя бюджетных средств или комиссии о возврате заявок участникам Отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам Отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников Отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

5.10. Любой участник Отбора со дня размещения объявления о проведении Отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

5.11. Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос, указанный в пункте 5.10 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 главным распорядителем бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении Отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

5.12. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 5.11 настоящего Порядка, предоставляется всем участникам Отбора.

5.13. Участник Отбора со дня размещения объявления о проведении Отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе обратиться в Уполномоченный орган за разъяснением положений объявления письменно или устно, при этом:

1) устная консультация оказывается по контактным номерам Уполномоченного органа, указанным в объявлении.

2) в случае письменного обращения участника отбора за разъяснениями положений объявления Уполномоченный орган направляет ответ с разъяснениями участнику отбора в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, посредством электронной почты или иным способом.

3) участник Отбора вправе отозвать поданную им в системе «Электронный бюджет» заявку в любое время до наступления даты окончания приема заявок.

6. Порядок рассмотрения, отклонения заявок и определения победителей Отбора

6.1. В целях рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ членам комиссии к поданным заявкам.

6.2. Проведение отбора осуществляется в один этап, который включает в себя вскрытие, проверку и рассмотрение комиссией заявок на соответствие установленным требованиям согласно разделу 3 настоящего Порядка.

6.3. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов и председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

6.5. Основанием для возврата заявок на доработку является наличие технических ошибок, к которым относятся любые дефекты, исключающие возможность однозначного толкования содержания заявки;

6.6. Внесения изменений в заявку возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора получателей субсидий в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

6.7. После формирования участником Отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки, участник Отбора должен направить скорректированную заявку в срок, не позднее даты окончания приема заявок.

6.8. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника Отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Отбора;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Отбора;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

5) подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

6.9. Участник Отбора должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка по состоянию на дату рассмотрения заявки.

6.10. Ранжирование поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок, признанных надлежащими, при этом первый номер присваивается заявке, поступившей ранее других заявок.

6.11. Протокол подведения итогов Отбора формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет».

6.12. Протокол подведения итогов Отбора размещается:

1) на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

2) на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств www.алмазный-край.рф не позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя Отбора.

6.13. Протокол подведения итогов Отбора включает следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация о размере предоставляемой субсидии;

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

5) информация о получателях субсидии.

6.14. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора в порядке, аналогичном порядку их формирования, установленному настоящим Порядком, с указанием причин внесения таких изменений.

7. Порядок отмены проведения Отбора.

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

7.2. Объявление об отмене Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного органа, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены Отбора.

7.3. Участники Отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения Отбора в системе «Электронный бюджет».

7.4. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

7.5. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Порядка и до подписания постановления о выделении субсидии главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.6. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

8. Полномочия Комиссии по проведению Отбора

8.1. В рамках осуществления своей деятельности Комиссия:

- 1) осуществляет рассмотрение заявок участников Отбора на соответствие требованиям Отбора;
- 2) принимает решение о признании Отбора несостоявшимся в соответствии с пунктом 7.6 настоящего Порядка;
- 3) осуществляет запрос у участников Отбора разъяснений в отношении представленных ими документов и информации (при необходимости);
- 4) принимает решения, которые оформляются в виде протоколов Комиссии, формируемых в процессе проведения Отбора, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях.

9. Условия и порядок предоставления субсидий

9.1. Субсидия предоставляется одновременно без заключения соглашения на основании Постановления районной Администрации о предоставлении субсидии (далее – Постановление).

9.2. Не позднее двух рабочих дней после подписания протокола поведения итогов Получатель субсидии предоставляет в Уполномоченный орган заявление Получателя о предоставлении Субсидии за подписью руководителя (уполномоченного лица) Получателя в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

9.3. Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о выделении субсидии путём подписания Постановления не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола подведения итогов Отбора председателем Комиссии.

9.4. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете МР «Мирнинский район» РС (Я) на соответствующий финансовый год.

9.5. Общий размер субсидии определяется исходя из количества поездок по одной транспортной карте и тарифа на проезд в городском пассажирском транспорте:

$$S = \sum (P * N * R * L),$$

Где:

S – сумма субсидии на текущий финансовый год;

P – количество человек, относящихся к льготной категории граждан, перечень которых, утверждён решением Мирнинского районного Совета депутатов, получивших льготные проездные билеты;

R – стоимость одной поездки по установленному тарифу;

N – количество поездок по одному льготному проездному билету;

L – размер льготного проезда в % для определённой льготной категории граждан.

9.6. Перечисление средств получателю субсидии осуществляется на расчётный или корреспондентский счёт, открытый получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

9.7. По результатам Отбора субсидия распределяется между победителями по фактически понесённым расходам за перевозку граждан льготных категорий, возникших не ранее одного года до даты размещения объявления о проведении Отбора, исходя из ранжирования, в соответствии с пунктом 6.9 настоящего Порядка.

9.8. Направлением средств субсидии является возмещение расходов, возникших у Получателя субсидии из-за перевозки пассажиров, входящих в Перечень льготных категорий граждан.

9.9. Перечисление средств получателю субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в лице структурного подразделения, а именно управлением по бухгалтерскому учету и контролю, не позднее 10-го рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

9.10. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

10. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

10.1. Контроль за соблюдением целей и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, осуществляется Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

10.2. В случае нарушений получателем субсидии условий, целей, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе, по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, отделом внутреннего муниципального финансового контроля и аудита Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я), возврат средств субсидии в бюджет МР «Мирнинский район» РС(Я) осуществляется в порядке и сроки, указанные в пунктах 10.4–10.6 настоящего Порядка.

10.3. В случае нарушения получателем условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, принимается решение о возврате предоставленной субсидии в бюджет МР «Мирнинский район» РС(Я) в порядке, установленном действующим федеральным законодательством.

10.4. В срок не позднее семи календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10.3 настоящего Порядка, получателю субсидий направляется уведомление с требованием о возврате субсидии, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, и платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

10.5. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения такого решения.

10.6. Возврат средств осуществляется получателями субсидий в бюджет МР «Мирнинский район» РС(Я) по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленном Администрацией МР «Мирнинский район» РС(Я) в адрес получателей субсидий. Уведомление о возврате формируется на основании проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, отделом внутреннего муниципального финансового контроля и аудита Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я) на соответствие требованиям настоящего Порядка.

10.7. В случае если средства субсидий не возвращены в бюджет МР «Мирнинский район» РС(Я) получателями субсидий в установленные в пунктах 10.4–10.6 настоящего Порядка сроки, указанные средства подлежат взысканию в бюджет Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я) в судебном порядке.

Приложение к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки, на возмещение расходов по перевозке граждан, имеющих право на льготный проезд на пассажирском автомобильном транспорте (кроме такси) по утвержденным муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями в границах Мирнинского района, из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я), утвержденному постановлением районной Администрации от _____ № _____

Главе МР «Мирнинский район» РС (Я)
от _____

(ФИО, должность руководителя получателя, наименование Получателя)

Заявление о предоставлении Субсидии

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Порядком предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки, на возмещение расходов по перевозке граждан, имеющих право на льготный проезд на пассажирском автомобильном транспорте (кроме такси) по утвержденным муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями в границах Мирнинского района, из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я) утвержденным постановлением районной Администрации муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) от _____ 202__ № _____ (далее - Порядок), просит предоставить Субсидию в размере _____ рублей

(сумма прописью)

в целях _____.

(целевое назначение Субсидии)

Документы, предусмотренные пунктом 4.2. Порядка, прилагаются.

Приложение: на ___ л. в _____ ед. экз.

Получатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

«__» _____ 20__ г.

Состав комиссии

по проведению отбора в целях предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки, на возмещение расходов по перевозке граждан, имеющих право на льготный проезд на пассажирском автомобильном транспорте (кроме такси) по утвержденным муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями в границах Мирнинского района, из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я)

Состав комиссии

- первый заместитель Главы Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я),
Председатель комиссии
- начальник управления социальной политики Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я), **заместитель Председателя комиссии;**
- ведущий специалист управления социальной политики Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я), **секретарь комиссии.**

Члены комиссии:

- начальник контрольно-правового управления Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я);
- начальник управления по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я);
- председатель районного комитета молодежи Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я);
- председатель комитета по физической культуре и спорту Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я);
- начальник МКУ «Межпоселенческое управление культуры» МР «Мирнинский район» РС(Я).