Утвержден

постановлением администрации

Приозерского муниципального района

Ленинградской области

от 2025 года №

(Приложение 1)

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с оказанием услуг по перевозке учащихся на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области (далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 и 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», постановлением администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области от 22.01.2025 г. №144 « Об утверждении документа планирования регулярных пассажирских перевозок в границах Приозерского муниципального района Ленинградской области».

1.2.Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:

1)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 субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Приозерского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация);

2)уполномоченный орган – орган, осуществляющий организацию отбора, обеспечивающий организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе проверку документов, предоставленных организациями, и содержащихся в них сведений, мониторинг исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверку отчетности, предоставленной получателями субсидии, и достижение значений показателей результативности, контроль за соблюдением настоящего порядка, является отдел коммунального хозяйства Администрации (далее – уполномоченный орган);

3)субсидия – средства, предоставляемые из местного бюджета получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещение Получателю (затрат), недополученных доходов, связанных с оказанием услуг по перевозке учащихся на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области, утвержденных на текущий финансовый год.;

4)Комитет финансов – осуществляет от лица главного распорядителя бюджетных средств перечисление средств субсидии получателям субсидии;

5)участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, подавшее (подавший) заявку на предоставление субсидии (далее – заявка) в соответствии с настоящим порядком;

6)соглашение – соглашение, заключенное между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии, в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом финансов Приозерского муниципального района;

7)получатель субсидии - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, выигравшее по результатам отбора.

иные понятия, используемые для целей настоящего Порядка, применяются в значении, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.3.Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещение Получателю затрат, недополученных доходов, связанных с оказанием услуг по перевозке учащихся на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год

1.3.1.Субсидия предоставляется в соответствии с настоящим Порядком в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год.

1.4.Категории получателей субсидии:

Перевозчики, с которыми заключен муниципальный контракт на выполнение работ по осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области по регулируемым тарифам, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.5.Критерии отбора на дату подачи участником отбора заявки на предоставление субсидии:

Выполнение работ по перевозке учащихся на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области.

1.6.Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка.

1.7.Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого Уполномоченным органом.

1.8.Отбор получателей субсидии осуществляется способом запроса предложений.

1.9.Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидии

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

2.2.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».

2.3.В целях проведения отбора путем запроса предложений Уполномоченный орган не позднее 5-ти рабочих дней до даты начала или окончания приема заявок участников отбора размещает на едином портале или на ином сайте (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет» объявление о проведении отбора, которое содержит следующую информацию:

1)сроки проведения отбора;

2)даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора: при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го рабочего дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3)наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа (отдел коммунального хозяйства; 188760, г. Приозерск, ул. Жуковского, дом 9, okhprioz@mail.ru);

4)результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.11 раздела III настоящего Порядка;

5)доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;

6)требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых ими для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7)категории и критерии отбора в соответствии с пунктами 1.4, 1.5 настоящего Порядка;

8)порядок подачи заявок участников отбора и требования, предъявляемые к их форме и содержанию, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участниках отбора в соответствии с пунктом 2.6 раздела II настоящего Порядка;

9)порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктами 2.8-2.10 раздела II настоящего Порядка;

10)правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.12-2.16 раздела II настоящего Порядка;

11)порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.10 раздела II настоящего Порядка;

12)порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.16 раздела II настоящего Порядка;

13)объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора в соответствии с разделом III настоящего Порядка;

14)порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления: разъяснения участникам отбора положений Порядка по вопросам проведения отбора осуществляется Уполномоченным органом в течение всего срока проведения отбора;

15)срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.8 раздела III настоящего Порядка;

16)сроки размещения протокола подведения итогов отбора.

2.4. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 рабочих дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

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 внести изменения в заявки;

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».

2.5.Требования к получателю субсидии (участнику отбора), которым должен соответствовать получатель субсидии (участник отбора) по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения:

1)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)не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3)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;

4)получатель субсидии (участник отбора) не должен получать средства из бюджета Приозерского муниципального района Ленинградской области в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

5)не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6)у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно Администрацией);

7)получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) у соискателя 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;

2.6.Для участия в отборе заявитель предоставляет в уполномоченный орган в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, не более одного предложения (заявки), состоящего из заявки, которая включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), составленному в свободной форме.

2.6.1.К заявке прилагаются следующие документы:

1)расчет плановой суммы субсидии с разбивкой по видам услуг;

2)доверенность уполномоченного лица заявителя, удостоверяющая право на подписание заявки, на заключение соглашения и (или) иных документов (в случае, если указанные заявка и (или) документы подписаны уполномоченным лицом заявителя);

3)сведения о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

4)согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

5) копию приказа о назначении лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица.

6) сведения об отсутствии у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.6.2.Заявки направляются в Уполномоченный орган 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), указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Порядка.

2.6.3.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.

2.6.4.Заявка участника отбора и прилагаемы документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и содержать информацию об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

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

2.7.Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.8.Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время в течение срока подачи заявок путем формирования и направления в электронной форме уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет».

2.9. Участник отбора вправе внести изменения в заявку до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.10.Участник отбора вправе внести изменения на этапе рассмотрения заявки по решению уполномоченного органа о возврате заявки на доработку. Уполномоченный орган возвращает заявку на доработку участнику отбора в случае несоответствия заявки требованиям пункта 2.6 настоящего Порядка.

Решение о возврате заявок участникам отбора на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник отбора вправе направить скорректированную заявку, после возврата его заявки на доработку, в течение 2 рабочих дней со дня возврата на доработку.

2.11.При проведении отбора взаимодействие уполномоченного органа с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Доступ к поданным участниками отбора заявкам в системе «Электронный бюджет» открывается Уполномоченному органу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.12.Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет» в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.13.В течение пяти рабочих дней после формирования протокола вскрытия заявок уполномоченный орган рассматривает заявки и документы, представленные в соответствии с настоящим Порядком, осуществляет проверку соответствия участника отбора категориям и критериям, предусмотренных подпунктами 1.4, 1.5 раздела I настоящего Порядка, требованиям и условиям, предусмотренным пунктами 2.5 – 2.7 раздела II Порядка и обеспечивает формирование протокола рассмотрения заявок.

2.14.Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.5 раздела II настоящего Порядка, 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 готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.5 раздела II настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.5 раздела II настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

После подписания протокола рассмотрения заявок Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней обеспечивает формирование протокола подведения итогов отбора получателей субсидии, содержащего информацию о получателях субсидии, размерах предоставляемой субсидии.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

Уполномоченный орган после подписания протокола подведения итогов отбора получателей субсидии в течение 5 рабочих дней обеспечивает подготовку постановления Администрации о предоставлении субсидии.

2.16.По результатам рассмотрения заявок уполномоченным органом принимается решение об отклонении заявки по следующим основаниям:

1)несоответствие участника отбора категориям и (или) критериям, предусмотренным пунктами 1.4, 1.5 Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.5 Порядка;

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

3)несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

4)недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

2.17. Размещение уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

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

Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет».

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

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий уполномоченный орган может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.18.Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а)до даты окончания приема заявок не подано ни одной заявки;

б)по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.19.Ранжирование поступивших заявок между получателями субсидий по результатам отбора осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1.Субсидия предоставляется в размере 100% недополученных доходов в связи с оказанием услуг по перевозке учащихся на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области, утвержденных на текущий финансовый год.

3.2.В начале учебного года Перевозчику передается информация о количестве обучающихся для формирования и присвоения внутреннего идентификационного номера банковской карте с платежной системой МИР (далее – Карта), согласно предоставленному общеобразовательными учреждениями списков обучающихся. В случае утраты Карты необходимо повторно направить информацию об обучающихся с предоставлением информации (реквизитов) новой карты для присвоения нового идентификационного номера в системе.

3.3.Представитель общеобразовательного учреждения выдает проездные документы Обучающимся. Выдача проездного документа Обучающимся фиксируется представителем общеобразовательного учреждения в журнале учета выдачи проездных документов.

3.4.Перевозчик обязан использовать при перевозке Обучающихся в пассажирском транспорте электронную систему оплаты и учета проезда на автомобильном транспорте, обеспечить бесперебойную работу оборудования, позволяющего осуществлять безналичную оплату проезда на каждом транспортном средстве, предусмотренном для выполнения работ.

3.5.Критерием для заключения соглашения о предоставлении субсидии является заключенный муниципальный контракт на выполнение работ по осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области по регулируемым тарифам, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.6. Расчет суммы субсидии на перевозку учащихся по бесконтактным электронным картам (БСК) по муниципальным маршрутам регулярных перевозок согласно таблице 1 Приложения 3 к настоящему Порядку:

3.8.Соглашение (дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), оформляется на основании постановления Администрации в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Приозерского района и направляется (вручается лично) получателю в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия постановления Администрации.

Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания соглашения в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

Уполномоченный орган обеспечивает направление письма о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение семи рабочих дней после истечения срока указанного в абзаце 2 настоящего пункта. Письмо уполномоченного органа направляется получателю субсидии, признанному уклонившимся от заключения соглашения, путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу) или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.9.Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением о предоставлении субсидии.

3.9.1.Для предоставления субсидии получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным месяцем предоставляет в Уполномоченный орган:

1)заявление о перечислении субсидии, по форме установленной приложением 2 к настоящему Порядку;

2)реестр количества поездок обучающихся за отчетный период, подтвержденный электронной системой оплаты и учета проезда на автомобильном транспорте;

3)расчет размера субсидии за отчетный период:

S = Кф\*P

S – размер суммы субсидии;

Кф - фактическое количество поездок учащихся за отчетный период;

P – стоимость одной поездки учащегося;

4)отчеты, предусмотренные пунктом 4.1 Порядка.

3.10.Размер субсидии равен размеру запрашиваемой субсидии, указанному в заявке, рассчитанному по формуле, указанной в пункте 3.6 Порядка, но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств, в соответствии со сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год.

3.11. Показателем, необходимым для достижения указанного результата, является количество учащихся, перевезенных Перевозчиком.

3.12.Требования к документам, указанным в пункте 3.9.1. Порядка.

3.12.1.Копии документов предоставляются в двух экземплярах и должны быть заверены надлежащим образом и скреплены печатью (при наличии).

3.12.2.Заявление должно быть подписано получателем субсидии.

3.12.3.Документы могут быть поданы иным лицом, уполномоченным надлежащим образом действовать от имени получателя субсидии, с представлением документов, подтверждающих его полномочия

3.12.4.Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной информации.

3.12.5.Возмещение недополученных доходов, связанных с перевозкой обучающихся, в декабре отчетного финансового года осуществляется в течение первого полугодия года, следующего за отчетным, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.

3.13.Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления о перечислении субсидии:

1)проводит документарную проверку представленных документов;

2)обеспечивает подготовку заключения о соответствии (несоответствии) представленных документов перечню и требованиям, установленных пунктами 3.9.1., 3.12. раздела III Порядка, а также достоверности содержащихся в них сведений об оказании услуг в соответствии с соглашением в полном объеме и выполнении всех условий для перечисления субсидии, предусмотренных Порядком.

3)направляет служебную записку главному распорядителю бюджетных средств, о перечислении субсидии на основании заключения.

3.14.Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

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

2)установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3)необоснованность заявленного размера субсидии;

4)отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

3.15.Субсидия перечисляется получателю субсидии в безналичной форме, на расчетный счет, открытый ему в кредитной организации, не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем направления служебной записки от уполномоченного органа.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежемесячно до 10-го числа, следующего за отчетным по форме, определенным типовой формой соглашения, установленным Комитетом финансов Приозерского муниципального района, предоставляет:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

2) отчет об осуществлении расходов, возмещение которых осуществляется за счет субсидия (в отношении субсидий, предоставляемых на возмещение недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг).

Администрация имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

4.2.Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней осуществляет проверку документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, после чего в течение одного рабочего дня направляет их в финансовый орган (Комитет финансов Приозерского района) для формирования информации о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии.

4.3.Достижение результата предоставления субсидии определяется Уполномоченным органом на основании представленных получателем отчетов согласно пункту 4.1 Порядка.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

5.1.В отношении получателя субсидии Уполномоченным органом осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации.

В целях мониторинга достижения результата предоставления субсидии Уполномоченный орган одновременно с заключением соглашения утверждает план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии и осуществляет оценку достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии на основании отчета, предоставляемого получателем субсидии.

5.2.Ответственность за обоснованность, достоверность и качество представленных расчетов, документов, а также за целевое использование бюджетных средств несет получатель субсидии.

5.3.Главный распорядитель бюджетных средств (в лице уполномоченного органа) проводит проверку на предмет соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверка проводится органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.4.В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств (в лице уполномоченного органа) и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов, указанных в пункте 3.11. настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в местный бюджет в соответствии с настоящим Порядком.

5.5.В случае установления факта(-ов), указанного(-ых) в пункте 5.4 Порядка, соглашение о предоставлении субсидии подлежит расторжению в одностороннем порядке, а субсидия – возврату в полном объеме на основании направленного получателю субсидии уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и требования о возврате субсидии.

5.6.Требование о возврате субсидии содержит:

1)наименование получателя субсидии;

2)реквизиты документа, составленного по результатам проверки;

3)сведения о выявленных фактах нарушения условий предоставления субсидии, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии и Порядком;

4)требование о возврате субсидии в бюджет города;

5)сведения о лицевом счете администрации города, на который получатель субсидии возвращает субсидию.

5.7.Получатель субсидии обязан возвратить средства предоставленной субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня вручения требования о возврате субсидии.

5.8. В случае неисполнения требования о возврате в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Изменение и расторжение соглашения.

6.1.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.

6.2.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 (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

6.3.При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

VII. Показатели результативности.

7.1. Показателем результативности работы Получателя является:

1) Обеспечение в установленных объемах услуг населению по перевозке пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории Приозерского муниципального района;

2) отсутствие жалоб населения.

Приложение 1

к Порядку

Форма заявления на участие в отборе на предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат (недополученных доходов) по оказанию услуг по перевозке учащихся на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области

1. Титульный лист

Изучив отборную документацию и не имея к ней претензий, мы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Полное наименование организации | |  |
| Дата регистрации организации | |  |
| Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации) | |  |
| Юридический адрес | |  |
| Фактический адрес | |  |
| Телефон/факс | |  |
| Электронная почта | |  |
| Адрес Интернет-сайта организации | |  |
| Руководитель  организации | Ф.И.О. |  |
| Должность |
| Банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корреспондентский счет, ИНН, БИК, КПП, ОГРН, юридический адрес банка) | |  |
| Основные направления деятельности организации | |  |
| Количество сотрудников | |  |
|  | |  |

подтверждаем наше соответствие требованиям к участникам размещения отбора.

1. Настоящей заявкой подтверждаем, что против участника размещения отбора \_\_\_\_\_\_\_(наименование организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность его не приостановлена.
2. В случае если мы будем признаны победителями отбора, мы берем на себя обязательство подписать соглашение с организатором отбора в соответствии с требованиями документации на отбор получателей субсидий.
3. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка доходов и расходов за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

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

(наименование транспортной организации – Получателя субсидии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Месяц | | | Итого за месяц |
|  | Пригород | город | Прочие |
| Доходы, тыс.руб. |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
| От продажи проездных билетов школьникам |  |  |  |  |
| Прочие |  |  |  |  |
| Расходы, тыс.руб. |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
| Заработная плата |  |  |  |  |
| Начисления на заработную плату |  |  |  |  |
| ГСМ |  |  |  |  |
| Зап.части, автошины, прочие материалы |  |  |  |  |
| Коммунальные услуги |  |  |  |  |
| Налоги |  |  |  |  |
| Прочие |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) |  |  |  |  |
| Справочно: |  |  |  |  |
| Пробег, тыс.км. |  |  |  |  |
| Количество рейсов |  |  |  |  |
| Цена ГСМ, руб. |  |  |  |  |
| Количество ГСМ, тыс.литров |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Количество перевезенных пассажиров, человек |  |  |  |  |
| Пассажирооборот |  |  |  |  |
| Себестоимость |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Финансирование всего, тыс.руб., |  |  |  |  |

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Гл.бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представляемых для заявки на получение Субсидии

Настоящим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование транспортной организации – Получателя субсидии)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| пп/п | Наименование документа, материала | Количество страниц | номера  страниц |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| ИТОГО страниц | |  |  |

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

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы)

социально ориентированной

некоммерческой организации)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. м.п.

Приложение № 2

к Порядку

Заявление

о перечислении субсидии субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с оказанием услуг по перевозке учащихся на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области

На основании Порядка предоставления субсидии из бюджета города Мегиона в целях возмещения недополученных доходов в связи с выполнением работ по перевозке учащихся на учащихся на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области, прошу предоставить субсидию в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по перевозке учащихся на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области.

1.Информация о получателе субсидии:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

2.Иная информация:

1)Реквизиты муниципальных контрактов:

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)Реквизиты Соглашения о предоставлении из бюджета Приозерского муниципального района субсидии перевозчику (подрядчику) в целях возмещения недополученных доходов в связи с выполнением работ по перевозке учащихся на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области:

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)Период выполнение работ по перевозке на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области:

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_

4)Сумма перечисления субсидии из бюджета Приозерского муниципального района в целях возмещения недополученных доходов в связи с выполнением работ по перевозке обучающихся в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. \_\_\_\_\_\_коп.

3.Я согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

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

Перечень прилагаемых документов (указываются наименование, подлинник или копия, количество экземпляров и листов):

1.

2.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Должность подпись расшифровка подписи

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мп (при наличии)

(ежемесячно)

Отчет о достижении значений результатов предоставления

Субсидии и показателей

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Наименование Получателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п.п. | Наименование  субсидии/  Цель субсидии  (приводится,  если не указана в наименовании  субсидии) | Результаты предоставления субсидии и показатели | | | | | |
| Наименование результата (показателя), единица измерения | Плановое значение | Дата, к которой должно быть достигнуто значение | Достигнутое значение на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАСЧЕТ СУММЫ СУБСИДИИ

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

Наименование Перевозчика-Получателя Субсидии

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

месяц

по Соглашению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид проездного | Количество проданных единых месячных проездных билетов учащимся | Размер компенсации на одного учащегося, руб. | Размер компенсации выпадающих доходов, связанных с перевозкой учащихся по единым месячным проездным билетам за месяц, руб.  (гр. 3 х гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Городской |  |  |  |
| 2 | Пригородный |  |  |  |
|  | ИТОГО |  | Х |  |

Руководитель предприятия

м.п.

Утвержден

постановлением администрации

Приозерского муниципального района

Ленинградской области

от 2025 года №

(Приложение 2)

Положение о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке учащихся на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области

1. Комиссия по рассмотрению заявок на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке учащихся на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области автомобильным транспортом общего пользования на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области, формируется из представителей администрации Приозерского муниципального района (далее – Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке учащихся на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области автомобильным транспортом общего пользования на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок проведения отбора) и действующим законодательством.

3. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

4. Предложения (заявки) и приложенные к ним документы рассматриваются Комиссией на заседании, которое проводится в течение 10 (десяти) календарных дней c даты окончания приёма заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, размещённом на официальном сайте Приозерского муниципального района.

5. Работой Комиссии руководит председатель комиссии. Председатель комиссии назначает дату и время проведения её заседаний.

6. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Число членов комиссии должно быть нечётным и составлять не менее 5 человек.

8. Комиссия вправе осуществлять свои полномочия, если на её заседаниях присутствует не менее половины от списочного состава.

9. Организацию работы комиссии обеспечивает секретарь комиссии, в случае его отсутствия ответственность за организацию возлагается на Председателя комиссии.

10. В протоколе заседания комиссии фиксируются:

* состав Комиссии;
* повестка дня;
* сведения об участниках отбора, подавших предложения (заявки) на участие в отборе;
* результаты рассмотрения предложений (заявок) и сведения о допуске к отбору или отклонении предложений (заявок) участников отбора;
* наименование участников отбора, прошедших отбор и признанных получателями субсидии по итогам его проведения.

11. Комиссия имеет следующие полномочия:

* рассмотрение предложений (заявок) участников отбора - претендентов на получение субсидий и прилагаемых к ним документов в соответствии c пунктом 5.3. Порядка проведения отбора;
* принятие решения о признании участника отбора получателем субсидий и предоставлении субсидии;
* принятие решения об отклонении предложения (заявки) участника отбора и отказе в предоставлении субсидии.

12. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

13. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиального обсуждения.

14. Решение Комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее половины членов комиссии.

15. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путём открытого голосования. В случае равенства голосов председательствующий на заседании Комиссии имеет право решающего голоса.

16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми участвующими в заседании членами Комиссии. В протоколах указывается особое мнение членов комиссии (при его наличии).

В течение 10 (десяти) рабочих дней c даты заседания Комиссии протокол размещается на официальном сайте администрации Приозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Протоколы хранятся в отделе коммунального хозяйства.

Утвержден

постановлением администрации

Приозерского муниципального района

Ленинградской области

от 2025 года №

(Приложение 3)

[Состав](consultantplus://offline/ref=82AB0BA52D965FA0F060201B5B314D25B5E4D9861C7B1BF916D85D9E1473C492DECD8452E3F24B233482D7C1k6NAI)

комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке учащихся на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: | |
|  | Заместитель главы администрации по жилищно- коммунальному хозяйству администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области. |
| Члены комиссии: | |
|  | Заместитель председателя комитета финансов Приозерского муниципального района Ленинградской области; |
|  | Начальник отдела коммунального хозяйства администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области; |
|  | Начальник отдела городского хозяйства администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области. |
| Секретарь комиссии: | |
|  | Ведущий специалист отдела коммунального хозяйства администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области. |