



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат перевозчикам по бесплатному проезду отдельных категорий учащихся на территории Кольчугинского муниципального округа Владимирской области

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

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат перевозчикам по бесплатному проезду отдельных категорий учащихся на территории Кольчугинского муниципального округа Владимирской области.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Кольчугинского района от 28.12.2021 № 1345 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат перевозчикам по бесплатному проезду отдельных категорий учащихся на территории Кольчугинского муниципального округа Владимирской области».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01.01.2026г.

ВРИП главы округа

А.Ю. Андрианов

Завизировано:

Зам. главы (руководитель
аппарата) администрации района

О.В. Алпаткина

Заместитель главы
администрации района по
жизнеобеспечению

А.К. Ершов

И.о. начальника правового
отдела администрации района

Е.В. Севрюк

Начальник финансового
управления

Н.И. Мельникова

Разослать:

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

Файл сдан:

Нач.. отдела делопроизводства
и работы с обращениями граждан _____

Я.О. Смирнова

Соответствие текста файла

и оригинала документа подтверждаю: _____

О.Б. Давыдова

Название файла: МКУ УСА и ЖКХ_ Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат перевозчикам по бесплатному проезду отдельных категорий учащихся на территории Кольчугинского муниципального округа Владимирской области

Сорокина Ольга евгеньевна
2 24 02

ПОРЯДОК

предоставления субсидий в целях возмещения затрат перевозчикам по
бесплатному проезду отдельных категорий учащихся на территории
Кольчугинского муниципального округа Владимирской области

1. Общие положения о предоставлении субсидии

Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат перевозчикам по бесплатному проезду отдельных категорий учащихся на территории Кольчугинского муниципального округа Владимирской области (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, и регламентирует порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат перевозчикам по бесплатному проезду отдельных категорий учащихся на территории Кольчугинского муниципального округа Владимирской области (далее – субсидия).

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, критерии отбора, условия и порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат перевозчикам по бесплатному проезду отдельных категорий учащихся на территории Кольчугинского муниципального округа Владимирской области (далее – Субсидии) и порядок возврата Субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.3. Субсидии предоставляются из бюджета Кольчугинского муниципального округа Владимирской области (далее – бюджет округа) на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат перевозчикам по бесплатному проезду отдельных категорий учащихся на территории Кольчугинского муниципального округа Владимирской области в рамках реализации муниципальной программы «Социальная поддержка граждан и развитие общественных отношений на территории муниципального

образования город Кольчугино Кольчугинского района», утвержденной постановлением администрации Кольчугинского района от 31.12.2014 № 1675.

1.4. Субсидии предоставляются муниципальным казенным учреждением Кольчугинского муниципального округа Владимирской области «Управление строительства, архитектуры и жилищно – коммунального хозяйства» (далее – Управление) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета округа, в пределах, установленных Управлению лимитов бюджетных обязательств на текущий год на соответствующие цели.

1.5. К категории получателей Субсидии относятся юридические лица, индивидуальные предприниматели, с которыми заключен муниципальный контракт на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - Перевозчик).

1.6. Распределение субсидии между перевозчиками, осуществляющими перевозки по городским муниципальным маршрутам регулярных перевозок, производится на основании расчета доли объема перевозок каждого перевозчика, в соответствии с заключенными муниципальными контрактами.

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

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

2. Порядок проведения отбора получателей Субсидии

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

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

2.3. Взаимодействие Управление с участниками Отбора получателей Субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме.

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

2.5. Объявление о проведении Отбора формируется с соблюдением положений, установленных решением о порядке предоставления субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления, публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

2.5.1. Способ проведения Отбора получателей Субсидий.

2.5.2. Дата и время начала приема заявок, а также дата и время окончания приема заявок.

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

2.5.4. Результаты предоставления Субсидии.

2.5.5. Требования к участникам Отбора, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками Отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка.

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

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

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

- внесение изменений до дня окончания срока приема заявок после формирования участником Отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

- внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки по решению Управления о возврате заявки на доработку.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.3. Участник Отбора не находится в составляемых в рамках реализации

полномочий, предусмотренных [главой VII](#) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.6.4. Участник Отбора не должен получать средства из бюджета Кольчугинского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные [пунктом 1.5](#) настоящего Порядка.

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

2.6.6. У участника Отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

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

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

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

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

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

2.9. Критерием Отбора Перевозчиков является соответствие участника Отбора требованиям, указанным в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего Порядка.

2.10. Управление в целях подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, установленным в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника Отбора представления документов и

информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник Отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

2.11. Проверка участника Отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.12. Подтверждение соответствия участника Отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" производится путем проставления в электронном виде участником Отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.13. Для подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, предоставляются:

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

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

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

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

- копию муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

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

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

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

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

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

2.18. После окончания срока отмены проведения Отбора и до заключения Соглашения с победителем (победителями) Отбора Управлением может отменить Отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

2.24. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими

осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

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

2.26. Заявка содержит следующие сведения:

2.26.1. Значение результата предоставления Субсидии, значение запрашиваемого участником Отбора планового размера Субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Порядка.

2.26.2. Информация и документы об участнике Отбора получателей Субсидий:

- полное и сокращенное наименование участника Отбора (для юридических лиц);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- основной государственный регистрационный номер участника Отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
- дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);
- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник Отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном на

подписание Соглашения.

2.26.3. Информация и документы согласно пунктам 2.11 - 2.13 настоящего Порядка, подтверждающие соответствие участника Отбора требованиям, установленным в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего Порядка.

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

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

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

2.29. Управление в ответ на запрос, указанный в пункте 2.28 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении Отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное Управлением строительства, архитектуры и жилищно – коммунального хозяйства Кольчугинского разъяснение положений объявления о проведении Отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

2.31. Управлением строительства, архитектуры и жилищно – коммунального хозяйства Кольчугинского может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой Управлению строительства, архитектуры и жилищно – коммунального хозяйства Кольчугинского открывается доступ в системе "Электронный бюджет" к поданным участниками Отбора заявкам.

2.32. 2.32. Управление строительства, архитектуры и жилищно – коммунального хозяйства Кольчугинского в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Отбора заявках:

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

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

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

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

2.35. Заявка отклоняется при наличии следующих оснований:

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

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

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

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

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

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

2.38. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника Отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Управлением осуществляется запрос у участника Отбора разъяснения в отношении документов и

информации с использованием системы "Электронный бюджет", направляемый при необходимости в равной мере всем участникам Отбора.

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

2.39. Участник Отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.38 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

2.40. В случае если участник Отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.38 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов Отбора.

2.41. Отбор получателей Субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

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

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

2.41.4. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

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

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

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

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

2.47. Каждому участнику Отбора получателей Субсидий, включенному в рейтинг, указанный в пункте 2.44 настоящего Порядка, распределяется размер Субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру Субсидии, запрашиваемому всеми участниками Отбора получателей

Субсидий, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке, и максимального размера Субсидии, определенного объявлением о проведении Отбора.

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

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

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

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

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

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

3.5. В случаях увеличения Управлению лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя Отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем Субсидии и наличия участников Отбора, прошедших Отбор и не признанных победителями Отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии или признанных победителями Отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера Субсидии не были удовлетворены в полном объеме, Субсидия может распределяться без повторного проведения Отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Управления может направляться победителям Отбора предложение об увеличении размера Субсидии и значения результата предоставления Субсидии.

3.6. Победитель Отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении о проведении Отбора в соответствии пунктом 2.5.14 настоящего Порядка.

3.7. Соглашение заключается Управлением с получателем Субсидии с использованием системы "Электронный бюджет" в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением Кольчугинского муниципального округа.

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

3.9. Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными финансовым управлением Кольчугинского муниципального округа.

3.10. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются:

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

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

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

3.11. Результатом предоставления Субсидии является количество детей, обучающихся в классах компенсирующего обучения, воспользовавшихся правом бесплатного проезда по городским муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Кольчугинского муниципального округа Владимирской области.

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

3.13. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием уведомления

о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в областной бюджет.

3.14. Для получения Субсидии Перевозчик ежемесячно нарочно предоставляет в Управление следующую отчетность и документы:

3.14.1. Заявление о предоставлении Субсидии за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) Получателя;

3.14.2. Отчет о количестве детей, обучающихся в классах компенсирующего обучения, воспользовавшихся правом бесплатного проезда по городским муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Кольчугинского муниципального округа, с приложением подтверждающих документов в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

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

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

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

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

3.16.3. Недостоверность представленной перевозчиком информации.

3.17. Возврат отчетов осуществляется Перевозчику нарочно, под роспись, с сопроводительным письмом с указанием выявленных замечаний в сроки, установленные пунктом 3.15. настоящего порядка.

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

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

3.20. Размер субсидии определяется по формуле:

$РС = К \times Т$, где:

РС – размер субсидии за период, руб.;

К – количество реализованных проездных талонов за период;

Т – предельный тариф на перевозки пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском сообщении Кольчугинского муниципального округа,

установленный в рамках государственного регулирования тарифов, рублей за 1 поездку.

Размер Субсидии утверждается на основании результатов сверки Управлением списков учащихся, указанных в копии ведомостей выдачи проездных талонов учащимся, с отчетом Перевозчика о количестве детей, обучающихся в классах компенсирующего обучения, воспользовавшихся правом бесплатного проезда по городским муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Кольчугинского муниципального округа.

3.21. Управлению ежемесячно, не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении Субсидии, осуществляет перечисление бюджетных средств на расчетный счет Перевозчика, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на основании заключенного муниципального контракта на перевозку пассажиров, соглашения на предоставление субсидии в целях возмещения затрат перевозчикам по бесплатному проезду отдельных категорий учащихся на территории Кольчугинского муниципального округа, предъявленных счетов и актов выполненных работ по мере поступления средств из бюджета округа в соответствии с бюджетной росписью.

3.22. Оценка результативности использования Субсидий производится путем вычисления коэффициента результативности использования Субсидий, определяемого по формуле:

$$\text{Кэф.} = \text{КПТ}_{\text{исп}} / \text{КПТ}_{\text{выд}} * 100\%,$$

где:

Кэф. - коэффициент результативности использования Субсидий;

$\text{КПТ}_{\text{выд}}$ - количество проездных талонов выданных детям, обучающимся в классах компенсирующего обучения, согласно копии ведомостей выдачи проездных талонов учащимся, предоставленных Управлением образования администрации Кольчугинского муниципального округа,

$\text{КПТ}_{\text{исп}}$ - количество проездных талонов, согласно отчета перевозчика о количестве детей, обучающихся в классах компенсирующего обучения, воспользовавшихся правом бесплатного проезда по городским муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Кольчугинского муниципального округа.

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

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

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели Субсидии ежеквартально в сроки, определенные Соглашением, представляют в системе "Электронный бюджет" отчет о

достижении значения результата предоставления Субсидии, составленный по форме, установленной в Соглашении.

4.2. Получатели Субсидии несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

4.3. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется на основании годовой отчетности о достижении коэффициента результативности использования Субсидии формируется Управлением на основании отчетов, направляемых Управлением образования администрации Кольчугинского муниципального округа и получателем субсидии, и предоставляется в Финансовое управление администрации Кольчугинского муниципального округа ежегодно в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

5.4. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет округа в случае нарушения получателем Субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и Соглашением о предоставлении Субсидии.

5.5. Возврат Субсидии осуществляется в следующем порядке:

- Управлением в течение 5 рабочих дней со дня выявления фактов, изложенных в пункте 4.3 Порядка, направляет получателю Субсидии письменное уведомление (требование) о возврате Субсидии;

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

5.6. В случае не перечисления получателем Субсидии средств в указанный в пункте 5.5 Порядка срок Управлением взыскивает Субсидию в порядке, установленном действующим законодательством.

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности использования
субсидии в целях возмещения затрат перевозчикам по бесплатному проезду
отдельных категорий учащихся на территории Кольчугинского
муниципального округа Владимирской области

по состоянию на _____ 20__ года

Наименование перевозчика _____

Периодичность: _____

№ п/п	Направление расходов	Наименование проекта (мероприятия)	Плановое значение показателя (по отчетам Управление образования)	Достигнутое значение показателя (по отчету Перевозчика)	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Исполнитель

(должность) (ФИО) (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.