



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от

№

г. Курганинск

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
из бюджета муниципального образования Курганинский
район на частичное возмещение затрат юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям,
осуществляющим регулярные перевозки пассажиров
по нерегулируемым тарифам по муниципальным
маршрутам**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Курганинский район на частичное возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам.

2. Утвердить Положение о комиссии для отбора получателей субсидии и рассмотрения заявок на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования Курганинский район на частичное возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам.

3. Утвердить состав комиссии по предоставлению субсидии из бюджета муниципального образования Курганинский район на частичное возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Курганинский район Овсянникова Р.В.

5. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев Д.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава муниципального образования
Курганинский район

А.Н. Ворушилин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Курганинский район

от _____ № _____

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Курганинский район на частичное возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Курганинский район на частичное возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам (далее соответственно – Порядок, субсидия) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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» (далее – Общие требования) и устанавливает категории лиц, имеющих право на получение субсидии, цели, условия и механизм предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в бюджет муниципального образования Курганинский район в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидия предоставляется в целях обеспечения устойчивого транспортного обслуживания населения на муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории муниципального образования Курганинский район.

Способ предоставления субсидии - частичное возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров по нерегулируемым тарифам

по муниципальным маршрутам пригородного сообщения на территории муниципального образования Курганинский район.

1.3. Администрация муниципального образования Курганинский район (далее – администрация района) является главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Курганинский район на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

Администрация района как главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, в том числе достоверности сведений, представленных для получения субсидии, а также проверку соблюдения условий соглашения о предоставлении субсидии.

1.4. Субсидия предоставляется юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам на территории муниципального образования Курганинский район (далее – субъекты предпринимательства).

Для целей настоящего Порядка под нерегулируемыми тарифами понимаются тарифы на перевозку пассажиров, устанавливаемые перевозчиком самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Субсидия предоставляются администрацией района на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования Курганинский район на соответствующий финансовый год.

Субсидия предоставляется в рамках выполнения мероприятий муниципальной программы муниципального образования Курганинский район «Развитие сети автомобильных дорог муниципального образования Курганинский район», утвержденной постановлением администрации муниципального образования Курганинский район от 15 августа 2024 г. № 777.

Ответственным отделом администрации района по предоставлению субсидии является отдел жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Курганинский район (далее соответственно – отдел ЖКХ транспорта и связи администрации муниципального образования Курганинский район).

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора субъектов предпринимательства для предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются субъектам предпринимательства по результатам отбора субъектов предпринимательства для предоставления субсидии, проводимого администрацией района как главным распорядителем бюджетных средств в форме запроса предложений (далее – отбор).

2.2. В целях проведения отбора администрация района в срок не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала приема от субъектов предпринимательства заявок на участие в отборе (далее - заявка) размещает на официальном портале органов местного самоуправления муниципального образования Курганинский район в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» <https://admkganinsk.ru/> (далее – официальный портал) распоряжение о проведении отбора и объявление.

В объявлении о проведении отбора указываются положения, предусмотренные пунктом 21 Общих требований постановления Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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».

2.3. Субъект предпринимательства, претендующий на участие в отборе, должен соответствовать следующим требованиям:

субъект предпринимательства на дату подачи заявки, 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;

субъект предпринимательства на дату подачи заявки, не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

субъект предпринимательства на дату подачи заявки, 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;

субъект предпринимательства на дату подачи заявки, не является получателем средств бюджета муниципального образования Курганинский район в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования Курганинский район на цель, указанную в пункте 1.2. настоящего Порядка;

субъект предпринимательства, осуществляющий перевозки на территории муниципального образования Курганинский район на дату подачи заявки, не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у субъекта предпринимательства на дату подачи заявки, 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;

у субъекта предпринимательства на дату подачи заявки, отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (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 высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией).

2.4. Для участия в отборе в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, субъект предпринимательства представляет в отдел ЖКХ транспорта и связи администрации муниципального образования Курганинский район администрации района заявку, которая включает в себя следующие документы, необходимые для подтверждения соответствия субъекта предпринимательства категории, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Порядка, и требованиям, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Порядка:

заявление на участие в отборе для предоставления субсидий на частичное возмещение затрат при осуществлении пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

согласие на обработку персональных данных, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

заверенные копии учредительных документов субъекта предпринимательства - юридического лица и всех изменений к ним, а также документов, подтверждающих полномочия руководителя субъекта предпринимательства или иного уполномоченного им лица;

заверенную копию документа, удостоверяющего личность субъекта предпринимательства - индивидуального предпринимателя, или копию документа, подтверждающую личность и полномочия уполномоченного им лица;

копию лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым автомобилем;

опись предоставленных документов с указанием количества листов по каждому вложенному документу.

2.5. Представляемые документы должны быть без подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, в том числе документы не должны быть исполнены карандашом, иметь серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание. Все листы документов для участия в отборе сшиваются, нумеруются, заверяются подписью субъекта предпринимательства или его представителя, скрепляются печатью субъекта предпринимательства (при наличии). Субъект предпринимательства несет ответственность за достоверность и полноту представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Субъектом предпринимательства может быть представлено в администрацию района не более одной заявки. Внесение изменений в состав и содержание заявки со дня ее представления в администрацию района не допускается.

2.7. Заявка может быть представлена субъектом предпринимательства в администрацию района лично или через уполномоченное им лицо при наличии у него доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо направлена посредством почтовой связи.

2.8. Субъект предпринимательства вправе отозвать представленную им заявку путем письменного уведомления, известив об этом администрацию района до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора. Субъект предпринимательства, отозвавший заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора. Представленные на отбор и неотозванные заявки субъектам предпринимательства не возвращаются.

2.9. Представленные в отдел ЖКХ транспорта и связи администрации муниципального образования Курганский район заявки регистрируются в день их представления в порядке очередности их представления в журнале регистрации заявок, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации района (далее - журнал регистрации заявок), с указанием даты и времени представления заявки (по форме согласно приложению 5 к Порядку). Администрация района как

главный распорядитель бюджетных средств проводит проверку представленных заявок и документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5. настоящего Порядка. Указанная проверка осуществляется в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявки в журнале регистрации заявок. В случае несоответствия заявки и (или) документов требованиям пункта 2.5 настоящего Порядка, администрация района возвращает заявку субъекту предпринимательства с указанием выявленных нарушений и сроков для их устранения. При этом срок подачи заявки не продлевается.

Заявка, возвращенная для устранения нарушений и представленная после даты и (или) времени окончания приема заявок, считается поданной с нарушением установленного срока и не подлежит рассмотрению.

2.10. Для организации отбора отдел ЖКХ транспорта и связи администрации муниципального образования Курганинский район в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, запрашивает:

сведения о наличии (отсутствии) у субъекта предпринимательства неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведения о субъекте предпринимательства - юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

сведения о субъекте предпринимательства - индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

2.11. Субъект предпринимательства вправе представить в отдел ЖКХ транспорта и связи администрации муниципального образования Курганинский район администрации района документы, содержащие сведения, указанные в пункте 2.10. настоящего Порядка, на дату подачи заявки, самостоятельно одновременно с заявкой.

В случае представления субъектом предпринимательства документов, содержащих сведения, указанные в пункте 2.10. настоящего Порядка, отдел ЖКХ транспорта и связи администрации муниципального образования Курганинский район не запрашивает указанные сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Субъект предпринимательства может представить заявку и документы, содержащие сведения, указанные в пункте 2.10. настоящего Порядка, в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2.12. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией для отбора получателей субсидии и рассмотрения заявок на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования Курганинский район на частичное

возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам (далее – Комиссия). Состав Комиссии, положение о ней и порядок проведения отбора утверждается постановлением администрации района.

В течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, все представленные заявки вместе с приложенными к ним документами передаются в Комиссию.

Рассмотрение заявок осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня их передачи Комиссии.

Рассмотрение заявок и документов к ним производится путем проверки их полноты, достоверности, правильности оформления и соответствия субъекта предпринимательства требованиям, установленным пунктами 1.4. и 2.3. настоящего Порядка.

Комиссия дает заключение о соответствии требованиям в форме протокола, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.

2.13. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие субъекта предпринимательства требованиям, предусмотренным пунктами 1.4. и 2.3. настоящего Порядка;

непредставление субъектом предпринимательства (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

несоответствие представленных субъектом предпринимательства заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных субъектом предпринимательства в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

подача субъектом предпринимательства заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.14. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок оформляет протокол заседания Комиссии, который вместе с заявками и приложенными к ним документами направляются в отдел ЖКХ транспорта и связи администрации муниципального образования Курганинский район.

2.15. Протокол заседания Комиссии не позднее 5 календарных дней со дня его подписания размещается на официальном портале.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. На основании протокола заседания Комиссии, указанного в пункте 2.14. настоящего Порядка, администрация района в течение 7 рабочих дней принимает решение о предоставлении субсидии и заключает с субъектом предпринимательства соглашение о предоставлении субсидии либо принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме постановления администрации района.

3.2. Основаниями для принятия администрацией района решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

отклонение заявки Комиссией;

несоответствие представленных субъектом предпринимательства документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостаточность лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

установление факта недостоверности представленной субъектом предпринимательства информации.

3.3. Решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме постановления администрации района, которое не позднее 5 календарных дней со дня его подписания размещается на официальном портале.

3.4. В течение 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии отдел ЖКХ транспорта и связи администрации муниципального образования Курганинский район:

направляет субъектам предпринимательства, в отношении которых администрацией района принято решение об отказе в предоставлении субсидии, письменные уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа;

направляет субъектам предпринимательства письменные уведомления о предоставлении субсидии с указанием причитающегося размера субсидии и необходимости заключения с администрацией района соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утверждаемой администрацией района.

3.5. Субъект предпринимательства в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о предоставлении субсидии заключает с администрацией района соглашение о предоставлении субсидии или извещает администрацию района об отказе от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

3.6. В соглашение о предоставлении субсидии включается условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или условие о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям соглашения о предоставлении субсидии в случае уменьшения администрации района ранее доведенного объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением о предоставлении субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать:

- цели, условия и порядок предоставления субсидии;
- способы предоставления субсидии;
- размер субсидии (при его установлении) или порядок его определения;
- сроки предоставления субсидии;
- порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;
- показатели результативности предоставления субсидии, значения таких показателей и сроки их достижения;
- порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности предоставления субсидии;
- порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о целевом использовании субсидии;
- порядок и сроки проведения администрацией района проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

Ведение документооборота, связанного с предоставлением субсидии, включая размещение объявлений о проведении отбора, заключение соглашений о предоставлении субсидии, ведение реестров соглашений и представление отчетности, осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (далее - «Электронный бюджет»).

3.7. Субсидия предоставляется в размере не более 50% от фактически произведенных затрат при осуществлении регулярных перевозок пассажиров по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам:

1) на приобретение горючих материалов (под горючими материалами понимаются нефтепродукты, к которым относят различные виды топлива: бензин, дизельное топливо, сжиженный нефтяной газ, сжатый природный газ);

Субсидия перечисляется ежемесячно в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

В случае недостаточности объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств для перечисления субсидии в полном объеме всем субъектам предпринимательства, с которыми заключены соглашения, объем средств распределяется пропорционально размеру субсидии, причитающейся каждому субъекту предпринимательства по итогам отчетного периода, рассчитанному в соответствии с пунктом 3.7. и Приложением 3 к настоящему Порядку.

В данном случае администрация района заключает с субъектами предпринимательства дополнительные соглашения к соглашениям о предоставлении субсидии об изменении размера субсидии.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется администрацией района ежемесячно на расчетный счет субъекта предпринимательства, открытый в российской кредитной организации и указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств администрации района в срок не позднее 10 рабочих дней со дня предоставления субъектом предпринимательства отчета о целевом использовании субсидии (о фактически понесенных затратах) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих понесенные затраты.

3.9. Конкретным и измеримым результатом предоставления субсидии, является:

- 1) обеспечение устойчивого транспортного обслуживания населения;
- 2) выполнение не менее 95% рейсов по утвержденному расписанию.

Значение результата, значение показателя с указанием точной даты достижения конечного значения результата устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

4. Отчетность, контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения

4.1. Отчет о достижении результата и значения показателя по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии, направляется субъектом предпринимательства в отдел ЖКХ транспорта и связи администрации муниципального образования Курганинский район, в течение 20 рабочих дней со дня окончания отчетного периода (далее – отчет).

Оценка достижения получателем в отчетном финансовом году значения результата и значения показателя осуществляется отделом ЖКХ транспорта и связи администрации муниципального образования Курганинский район на основании сравнения значения результата и значения показателя, установленных соглашением о предоставлении субсидии, и значения результата и значения показателя, фактически достигнутых субъектом предпринимательства по итогам года, в котором была предоставлена субсидия, указанных в отчете.

Отчет может быть направлен получателем в отдел ЖКХ транспорта и связи администрации муниципального образования Курганинский район в форме электронного документа в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

4.2. Получатель субсидии представляет в администрацию района следующие виды отчетности: отчет о целевом использовании субсидии – представляет собой отчет о фактически понесенных затратах по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих понесенные затраты. Представляется ежемесячно в срок, установленный соглашением о предоставлении субсидии, для осуществления расчета и перечисления субсидии; отчет о достижении результатов

предоставления субсидии – представляет собой отчет о достижении значений результата и показателя, установленных соглашением о предоставлении субсидии, по форме, утвержденной данным соглашением. Представляется в срок, установленный пунктом 4.1. настоящего Порядка.

4.3. Администрация района как главный распорядитель бюджетных средств проводит проверку отчетов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, а также иной отчетности, предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

Указанная проверка осуществляется администрацией района в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем субсидии соответствующих документов. администрация района при проведении проверки оценивает:

- 1) соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- 2) достоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 3) достижение значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением.

По результатам проверки администрация района вправе:

- 1) принять отчет;
- 2) вернуть отчет получателю субсидии на доработку с указанием замечаний и сроков их устранения. Финансовое управление администрации муниципального образования Курганинский район как орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. Администрация района как главный распорядитель бюджетных средств осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Организация мониторинга осуществляется отделом ЖКХ транспорта и связи администрации муниципального образования Курганинский район и отделом экономического развития и потребительской сферы администрации муниципального образования Курганинский район.

4.5. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального образования Курганинский район в следующих случаях:

- 1) нарушение субъектом предпринимательства условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией района как получателем бюджетных средств и финансовым управлением администрации района как органом муниципального финансового контроля;

2) установление факта представления субъектом предпринимательства недостоверной информации в целях получения субсидии;

3) недостижение субъектом предпринимательства значения результата, установленного пунктом 3.9. настоящего Порядка;

4) использование субсидии не в соответствии с целями, определенными настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии;

4.6. Возврат субсидии в бюджет муниципального образования Курганский район производится в следующем порядке:

1) Администрация района в течение 10 календарных дней со дня подписания акта проверки или получения акта проверки либо иного документа, отражающего результаты проверки, направляет субъекту предпринимательства требование о возврате субсидии;

2) субъект предпринимательства производит возврат субсидии в течение 60 календарных дней со дня получения от администрации района требования о возврате субсидии;

3) в случае неисполнения субъектом предпринимательства требования, указанного в подпункте 1 пункта 4.6., администрация района взыскивает сумму субсидии в бесспорном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства по возврату субсидии, предусмотренного пунктом 4.6. настоящего Порядка, с субъекта предпринимательства взыскивается неустойка в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на день взыскания неустойки, от не возвращенной в срок суммы за каждый день просрочки.

4.8. При нарушении субъектом предпринимательства срока возврата средств субсидии администрация района принимает меры по взысканию средств субсидии и неустойки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Курганинский район

от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе для предоставления субсидии
на частичное возмещение затрат при осуществлении
регулярных перевозок пассажиров по нерегулируемым
тарифам по муниципальным маршрутам

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии на частичное возмещение затрат при осуществлении регулярных перевозок пассажиров по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам

_____ (полное наименование, ФИО субъекта предпринимательства)

Сведения о субъекте предпринимательства:	
1. Для юридического лица:	
а) полное и сокращенное наименование юридического лица	
б) предыдущие полные и сокращенные наименования юридического лица с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности	
в) регистрационные данные:	
дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации или листа записи ЕГРЮЛ); срок деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности)	
г) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, контактный телефон/факс, электронная почта e-mail	
д) ИНН, ОГРН, КПП, ОКПО	
е) юридический и фактический адрес	
2. Для индивидуального предпринимателя:	
а) фамилия, имя, отчество (при наличие) индивидуального предпринимателя	
б) регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации или листа записи ЕГРИП); срок деятельности индивидуального предпринимателя	
в) ИНН, ОГРНИП	
г) регистрационный и фактический адрес	
3. Контактный телефон, электронная почта e-mail	

4. Банковские реквизиты:	
4.1. Наименование обслуживающего банка	
4.2. Расчетный счет	
4.3. Корреспондентский счет	
4.4. Код БИК	
5. Опыт работы в сфере пассажирских перевозок (лет)	

Настоящим заявлением подтверждаю(-ем), что по состоянию на « » года:

1) не являюсь 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);

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

3) не нахожусь 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) не являюсь получателем средств бюджета муниципального образования Курганинский район в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования Курганинский район на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

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

6) 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;

7) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (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 высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией).

Настоящим подтверждаю(-ем) свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о _____.

(полное фирменное наименование юридического лица)

о представленной заявке и иной информации о _____.

(полное фирменное наименование юридического лица)

связанной с отбором субъектов предпринимательства для предоставления субсидий на частичное возмещение затрат при осуществлении регулярных перевозок пассажиров по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам.

Достоверность и полноту представленных сведений гарантирую(-ем).

Ф.И.О. руководителя
юридического лица
(физического лица,
индивидуального
предпринимателя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер
юридического лица
(физического лица,
индивидуального
предпринимателя)
(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Курганинский район

от _____ № _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) зарегистрированный(ая)
по адресу: _____
основной документ, удостоверяющий личность паспорт: _____
(серия, номер)
выдан _____
(сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации муниципального образования Курганинский район, юридический адрес: 352430, Россия, Краснодарский край, Курганинский район, г. Курганинск, ул. Ленина, д. 27, на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; контактные телефоны (или иной вид связи); и совершение над ними автоматизированной, а также без использования средств автоматизации (на бумажных носителях) следующих действий: обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), подтверждение, использование, уничтожение по истечении срока действия Соглашения, предусмотренных пунктом 3 частью 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой и передачей персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать администрацию муниципального образования Курганинский район, в случае изменения моих персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления субсидий на частичное возмещение затрат при осуществлении регулярных пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам.

Согласие действует с момента подписания и до момента его отзыва в письменной форме.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Согласие может быть отозвано на основании моего письменного заявления в произвольной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 20____ г. _____
(подпись, расшифровка подписи, субъекта персональных данных)

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Курганинский район

от _____ № _____

ОТЧЕТ о фактически понесенных затратах
при осуществлении регулярных перевозок пассажиров
по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам
за _____ 20____ г.

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Значение показателя	Источник информации
1	2	3	4	5
1.	Количество выполненных рейсов по маршруту	ед.		журнал учета
2.	Протяженность маршрута в один конец	км.		паспорт маршрута
3.	Нулевой пробег	км.		журнал учета
4.	Количество дней работы	ед.		журнал учета
5.	Общий пробег автомобиля	км.		(строка 2×2×строку 1) + строка 3
6.	Расход топлива (бензин)	л		распоряжение Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р (редакция от 30 сентября 2021 г.)
7.	Расход топлива (газ)	л		распоряжение Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р (редакция от 30 сентября 2021 г.)
8.	Стоимость 1 литра топлива (бензин)	руб.		журнал учета
9.	Стоимость 1 литра топлива (газ)	руб.		журнал учета
10.	Затраты на топливо (бензин)	руб.		строка 6 x строку 8
11.	Затраты на топливо (газ)	руб.		строка 7 x строку 9
12.	Всего затраты на топливо	руб.		сумма строк 10, 11
13.	Затраты на приобретение и	руб.		копии документов

	установку оборудования на транспортном средстве			
14.	Затраты на страхование автогражданской ответственности и пассажирских перевозок	руб.		копии документов
15.	Расходы всего	руб.		сумма строк 12, 13, 14
16.	Всего к оплате (не более 50% от строки 15)	руб.		

Общий пробег (км) = (Протяженность маршрута в один конец × 2 × Количество выполненных рейсов по маршруту) + Нулевой пробег.

Затраты на горючие материалы определяются согласно документам, подтверждающим фактически произведенные расходы на горючие материалы (договоры на поставку товаров и материалов, счета-фактуры, товарные накладные, чеки), заверенные субъектом предпринимательства, но не должны превышать нормы расхода на горюче-смазочные материалы.

Затраты на приобретение и установку оборудования на транспортном средстве определяются согласно документам, подтверждающим фактически произведенные расходы на приобретение и установку оборудования на транспортном средстве (договоры на поставку товаров и материалов, счета-фактуры, товарные накладные, чеки, акты выполненных работ и др.), заверенные субъектом предпринимательства.

Затраты на страхование автогражданской ответственности и пассажирских перевозок определяются согласно документам, подтверждающим фактически произведенные расходы на страхование автогражданской ответственности и пассажирских перевозок (копия полиса ОСАГО, копия полиса ОСГОП, счет-оплата), заверенные субъектом предпринимательства.

Приложение 4
к постановлению администрации
муниципального образования
Курганинский район

от _____ № _____

ЖУРНАЛ учета работы автобуса на муниципальном маршруте

Дата	Количество выполненных рейсов по маршруту	Нулевой пробег (км)	Количество дней работы	Расход на горючие материалы (л)		Стоимость горючих материалов (рублей)	
				газ	бензин	газ	бензин

Приложение 5
к постановлению администрации
муниципального образования
Курганинский район

от _____ № _____

ЖУРНАЛ регистрации заявок на участие в отборе субъектов
предпринимательства для предоставления субсидии
из бюджета муниципального образования Курганинский
район на частичное возмещение затрат при осуществлении
регулярных перевозок пассажиров по нерегулируемым
тарифам по муниципальным маршрутам

№ п/п	Дата представления заявки	Время представления заявки	Ф.И.О субъекта предпринимательства	Подпись субъекта предпринимат ельства

*Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации муниципального образования Курганинский район.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Курганинский район

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии для отбора получателей субсидии и рассмотрения заявок на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования Курганинский район на частичное возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам

1. Комиссия для отбора получателей субсидии и рассмотрения заявок на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования Курганинский район на частичное возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам (далее – Комиссия) – коллегиальный орган, который образован с целью отбора получателей субсидии и рассмотрения заявок на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования Курганинский район юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам на территории муниципального образования Курганинский район, и выработки соответствующих решений, направленных на создание условий для обеспечения населения регулярным автобусным сообщением, сохранения социально значимых маршрутов в муниципальном образовании Курганинский район.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством, Уставом муниципального образования Курганинский район, а также настоящим Положением и Порядком предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Курганинский район на частичное возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам (далее соответственно – Порядок).

3. Для отбора Получателей для предоставления субсидии комиссия в срок не более 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок:

1) рассматривает заявки на предмет их соответствия установленным требованиям Порядка;

2) принимает решение о соответствии субъекта предпринимательства установленным требованиям Порядка и целесообразности предоставления субсидии для последующего принятия решения администрацией района.

4. Комиссия отклоняет заявку участника отбора по следующим основаниям:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3. Порядка;

2) непредставление участником отбора документов, предусмотренных пунктом 2.4. Порядка;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность информации, содержащейся в представленных документах;

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

5. Решения комиссии заносятся в протокол заседания комиссии. Протокол заседания комиссии подписывается всеми членами комиссии в течение 2-х рабочих дней.

6. Сроки начала и окончания приема заявок устанавливаются администрацией района и размещаются на официальном портале органов местного самоуправления муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://admkganinsk.ru/> (далее – официальный портал). Продолжительность приема заявок не может быть менее 30 календарных дней с даты размещения объявления о приеме заявок).

7. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

8. Председатель комиссии:

организует работу комиссии;

объявляет повестку дня;

ведет заседание комиссии;

координирует работу комиссии; обеспечивает и контролирует выполнение решений комиссии;

подписывает протокол заседания комиссии вместе со всеми членами комиссии.

9. Обеспечение проведения заседания комиссии осуществляет секретарь комиссии, являющийся членом комиссии.

10. Секретарь комиссии:

информирует членов комиссии о поступивших в администрацию района заявках и оповещает членов комиссии о предстоящем заседании комиссии;

осуществляет работу под руководством председателя комиссии;

подготавливает материалы к заседанию; оформляет протокол заседания комиссии;

в течение 2-х рабочих дней с момента подписания протокола комиссии, рассылает на исполнение копию протокола заседания комиссии ответственным исполнителям;

обеспечивает ведение и сохранение документации комиссии.

11. Члены Комиссии:

осуществляют рассмотрение и проверку представленных Получателями субсидии заявок на отбор и предоставление субсидии и прилагаемых к ним документов на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

выступают на заседании комиссии;

проверяют правильность содержания протокола проведения заседания комиссии, в том числе правильность отражения в протоколе своего выступления;

письменно излагают особое мнение, которое прикладывается к протоколу; подписывают протокол заседания комиссии.

12. Заседание Комиссии проводится при личном участии каждого из присутствующих членов комиссии. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

13. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов.

14. Члены Комиссии, допустившие нарушение законодательства Российской Федерации о персональных данных, либо составляющих государственную, коммерческую, или иную тайну, установленную законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Курганинский район

от _____ № _____

СОСТАВ

**комиссии по предоставлению субсидии из бюджета
муниципального образования Курганинский район
на частичное возмещение затрат юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные
перевозки пассажиров по нерегулируемым
тарифам по муниципальным маршрутам**

Заместитель главы муниципального образования Курганинский район —
председатель комиссии

Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи
администрации муниципального образования Курганинский район —
заместитель председателя рабочей группы;

Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта
и связи администрации муниципального образования Курганинский район —
секретарь комиссии

Члены рабочей группы:

Заместитель главы муниципального образования Курганинский район,
начальник финансового управления

Начальник отдела экономического развития и потребительской сферы
администрации муниципального образования Курганинский район

Начальник юридического отдела администрации муниципального образования
Курганинский район