

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«КОНСТАНТИНОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | г. Константиновск | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **О внесении изменения в постановление Администрации Константиновского городского поселения от 20.04.2022 № 78.13/316-П «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Константиновского городского поселения муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок»** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=7DEF3684B016FF3F24E3D363A29BEEB5B7CAAD3FD309971D7A10DCFB5914BDD59A1AF28130931DD1BEA1C78E9A8021ECDBDF1F2647280285I72BF) Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Постановление Правительства РФ от 5 апреля 2022 № 590 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году» Администрация Константиновского городского поселения **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации Константиновского городского поселения от 20.04.2022 № 78.13/316-П «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Константиновского городского поселения муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок», изменение, изложив приложение к указанному постановлению, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Константиновского городского поселения № 78.13/896-П от 22.09.2022 «О внесении изменений в постановление Администрации Константиновского городского поселения от 20.04.2022 № 78.13/316-П «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Константиновского городского поселения муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования в информационном бюллетене «Константиновское городское поселение» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Константиновского городского поселении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Константиновского городского поселения А.В. Агаркова.

Глава Администрации

Константиновского городского поселения А.А. Казаков

Проект постановления вносит отдел муниципального хозяйства

Приложение

к постановлению Администрации

Константиновского городского

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

Приложение к постановлению Администрации Константиновского городского поселения

от 20.04.2022 № 78.13/316-П

**Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета Константиновского городского поселения муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Константиновского городского поселения муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок (далее – субсидия, Получатель).

1.2. Целью предоставления субсидии Получателю является возмещение затрат, связанных с созданием условий для обеспечения населения регулярным автобусным сообщением, сохранением социально-значимых маршрутов и бесперебойного транспортного обслуживания населения по муниципальным маршрутам в Константиновском городском поселении.

Субсидии предоставляются в целях реализации муниципальной программы Константиновского городского поселение «Развитие транспортной системы», утвержденной постановлением Администрации Константиновского городского поселения от 29.12.2018 № 209 «Об утверждении муниципальной программы Константиновского городского поселения «Развитие транспортной системы».

1.3. Субсидии используются получателями субсидии по следующим направлениям:

на погашение кредиторской задолженности, в том числе просроченной, за поставленные топливно-энергетические ресурсы и горюче-смазочные материалы;

на погашение кредиторской задолженности, в том числе просроченной, по налогам и иным обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды.

1.4. Субсидия предоставляется в случае, если решением Собрания депутатов Константиновского городского поселения о бюджете Константиновского городского поселения на соответствующий год предусмотрена субсидия муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в решении Собрания депутатов Константиновского городского поселения о бюджете на соответствующий финансовый год.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии Получателям является Администрация Константиновского городского поселения (далее – Администрация). Получателями субсидии – муниципальные унитарные предприятия, соответствующие критериям, условиям и требованиям отбора.

Предоставление субсидии осуществляет Администрация.

1.6. Критериями отбора являются:

1.6.1. Наличие в уставе участника отбора видов работ, на которые предоставляется субсидия.

1.6.2. Наличие у участника отбора производственной базы и квалифицированных работников.

1.7. Получатель субсидии определяется по результатам отбора, проводимого на основании запроса предложений.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разрезе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете Константиновского городского поселения, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Константиновского городского поселения.

1.9. Право на получение субсидии имеют муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам, у которых средняя наполняемость автотранспортных средств пассажирами составляет не более 25% за период оказания услуг по перевозке, в пределах которого производится расчет - обоснование.

**2. Порядок проведения отбора для предоставления субсидии**

2.1. Организатором отбора является Администрация. Для отбора получателей субсидий Администрация создает комиссию в составе, утверждаемом настоящим постановлением (Приложение 4).

Объявление о проведении отбора размещается Администрацией на едином портале и официальном сайте Администрации Константиновского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [www.адмконст.рф](http://www.адмконст.рф) не позднее чем за 10 календарных дней до дня начала приема заявок на участие в отборе на предоставление субсидии.

2.2. В объявлении о проведении отбора указываются:

2.2.1. Дата начала подачи и окончания приема предложений (заявок) участников отбора. Дата начала подачи заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.2.2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации.

2.2.3. Результаты предоставления субсидии в соответствии с результатами, установленными муниципальной программой Константиновского городского поселения «Развитие транспортной системы», утвержденной постановлением Администрации Константиновского городского поселения от 29.12.2018 № 209 «Об утверждении муниципальной программы Константиновского городского поселения «Развитие транспортной системы».

2.2.4. Доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора.

2.2.5. Требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.2.6. Порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора   
и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.5-2.7 настоящего Порядка.

2.2.7. Порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.2.8. Критерии отбора, правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.2.9. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.2.10. Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – соглашение)   
в соответствии пунктом 3.7 настоящего Порядка.

2.2.11. Условия признания победителя отбора уклонившимся   
от заключения соглашения в соответствии пунктом 3.8 настоящего Порядка.

2.2.12. Сроки размещения информации о результатах рассмотрения предложений (заявок) на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Администрации.

2.3.  Любой участник отбора вправе направить в Администрацию запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора. Запрос представляется в Администрацию на бумажном носителе.

Участник отбора вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора в рамках одного проводимого отбора.

Разъяснения положений объявления о проведении отбора предоставляются участником отбора с 08:00 до 17:00 (перерыв с 12:00 по 13:00) по адресу, указанному в подпункте 2.2.2 пункта 2.2, в течение 3 рабочих дней с даты получения запроса Администрацией.

Дата начала предоставления разъяснений: с даты начала срока подачи заявок на участие в отборе, указанной в объявлении о проведении отбора.

Дата окончания предоставления разъяснений: не позднее чем за 1 день   
до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе, указанной   
в объявлении о проведении отбора.

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Константиновского городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Константиновским городским поселением, данное требование приостановлено до 01.01.2023 г.;

- участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- участники отбора не должны являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Константиновского городского поселения в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, установленные правовым актом;

- у участника отбора имеется государственная регистрация или постановка на учет в налоговом органе на территории Ростовской области;

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по заработной плате;

- участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

2.5. Участники отбора вправе подать только одну заявку на участие   
в отборе на получение субсидии, оформленную в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку. Заявка представляется в Администрацию в двух экземплярах. В составе заявки представляются следующие документы:

- информация о соответствии участника отбора требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- копия устава участника отбора с приложением всех внесенных изменений;

- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;

- справку о квалификации работников участника отбора, подписанную руководителем участника отбора;

- копии документов, подтверждающие наличие производственной базы (инвентарные карточки и/или амортизационная ведомость, подписанная главным бухгалтером и руководителем участника отбора);

- письменное подтверждение, подписанное руководителем участника отбора о том, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридическим лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенная в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- копия договор на приобретение топливно-энергетических ресурсов и горюче - смазочных материалов;

- копии [бухгалтерского баланса](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177762/10000) и отчета о прибылях и убытках (отчета о финансовых результатах) на последнюю отчетную дату, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера;

- обоснования, подтверждающие невозможность предприятияудовлетворять требованиям кредиторов по денежным обязательствам, в том числе на погашение кредиторской задолженности за поставленные топливно-энергетические ресурсы и горюче-смазочные материалы;

- реестр кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату в разрезе кредиторов, с указанием просроченной задолженности более трех месяцев;

- реестр общей дебиторской задолженности в разрезе дебиторов, с указанием текущей задолженности, просроченной задолженности более трех месяцев и безнадежной (нереальной) к взысканию (с приложением подтверждающих документов по тем дебиторам, задолженность которых признана безнадежной (нереальной) к взысканию);

- документы, обосновывающие размер требуемых средств для погашения денежных обязательств и обязательных платежей муниципального унитарного предприятия (в зависимости от цели предоставления субсидии)

- заверенные копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления) (в зависимости от цели предоставления субсидии);

- разработанный предприятием план мероприятий по финансовому оздоровлению и восстановлению платежеспособности;

-согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора;

- согласие получателя субсидии, а так же лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, оплата по которым производится за счет средств полученной субсидии, на осуществление в отношении их проверок Администрацией в части соблюдения порядка и условий расходования предоставленной субсидии.

2.6. Участник конкурсного отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Все копии документов предоставляются с оригиналами   
и заверяются печатью участника отбора и подписью руководителя участника отбора.

2.8. Заявка на участие в отборе, содержащая все документы,   
в день ее поступления регистрируется с присвоением ей входящего номера согласно очередности предоставления, даты и времени поступления в журнале регистрации входящей документации Администрации Константиновского городского поселения.

Заявка представляется на бумажном носителе.

Все страницы заявки должны быть заверены печатью участника отбора и подписью руководителя участника отбора.

Заявка должна быть составлена на русском языке.

2.9. Участник отбора, подавший заявку на участие в отборе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в отборе, направив об этом уведомление в Администрацию. Уведомление об отзыве заявки является действительным, если уведомление получено Администрацией до истечения срока подачи заявок.

Участник отбора вправе изменить свою заявку до истечения срока подачи заявок. Изменение заявки является действительным, если уведомление   
об изменении заявки получено Администрацией до истечения срока подачи заявок.

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух   
и более заявок на участие в отборе при условии, что поданные ранее этим участником отбора заявки на участие не отозваны, все заявки на участие   
в отборе этого участника отбора не рассматриваются и возвращаются Администрацией этому участнику отбора посредством почтовой связи   
с уведомлением о вручении.

2.10. Рассмотрение заявок участников отбора и отбор осуществляются комиссией для отбора получателей субсидий из бюджета Константиновского городского поселения муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок, в соответствии с настоящим Порядком.

Комиссия является постоянно действующей и правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее состава.

2.10.1. Администрация в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки на предоставление субсидии запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных и муниципальных услуг, следующие документы (или информацию):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

свидетельство о постановке на налоговый учет.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Участники отбора вправе самостоятельно в составе заявки представить документы, указанные в настоящем [пункте](#Par17).

В этом случае выписки из Единого государственного реестра юридических лиц должны быть выданы не ранее чем за 30 рабочих дней   
до даты представления заявки.

2.10.2. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Комиссия отклоняет заявку участника отбора по следующим основаниям:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4. настоящего Порядка;

б) непредставление участником отбора документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка;

в) несоответствие представленных участником отбора заявки   
и документов требованиям, установленным в пункте 2.6 настоящего Порядка;

г) участником отбора представлено более одной заявки на участие   
в отборе;

д) участником отбора подана заявка после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.10.3. В течение 3 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии Администрация направляет Получателю письменные уведомления о принятых решениях.

2.10.4. В случае установления факта недостоверности, представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, комиссия отклоняет заявку участника отбора на любом этапе рассмотрения заявок участников отбора или оценки заявок.

2.10.5. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня определения победителя отбора размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.11. Результаты отбора размещаются Администрацией на едином портале и официальном сайте Администрации не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется при условии, если на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводился отбор Получатель соответствует требованиям указанным в п. 2.4 и 2.5.

3.2. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий. Субсидии предоставляются в порядке очередности поданных предложений (заявок) в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований.

3.3. Для получения субсидии Получатель должен предоставить в Администрацию следующие документы, подтверждающие соответствие требованиям указанным в п.3.1:

- информацию об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Константиновского городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Константиновским городским поселением;

- информацию о том, что Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведения о дисквалифицированном руководителе или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- информацию о том, что Получатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

- информацию о том, что Получатель не получал средства из бюджета Константиновского городского поселения в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, установленные правовым актом;

- копию свидетельства о государственной регистрации или постановке на учет в налоговом органе на территории Ростовской области;

- информацию об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате;

- копию устава Получателя с приложением всех внесенных изменений;

- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя Получателя;

- справку о квалификации работников Получателя, подписанную руководителем Получателя;

- копии документов, подтверждающие наличие производственной базы (инвентарные карточки и/или амортизационная ведомость, подписанная главным бухгалтером и руководителем участника отбора);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Получателе;

3.4. Размер субсидии определяется на основании расчета-обоснования на предоставление субсидий муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок по форме согласно приложению 3 настоящего Порядка.

3.5. Для получения субсидии получатели субсидии предоставляют в Администрацию следующие документы:

заявки на предоставление субсидии, согласно приложению 2 настоящего Порядка;

расчет-обоснование на предоставление субсидий муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок по форме согласно приложению 3 настоящего Порядка;

информацию о количестве перевезенных пассажиров, заверенную организацией;

копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (договоры на поставку товаров и материалов, выполнение работ, оказание услуг, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат), заверенные организацией.

3.6. Администрация информирует каждого участника отбора   
о результатах рассмотрения заявки путем направления письменного уведомления посредством почтовой связи с уведомлением о вручении (в случае отказа – с указанием причины отказа). Одновременно с направлением уведомления о признании участника отбора победителем, Администрация направляет победителю отбора соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой установленной финансово-экономическим отделом Администрации Константиновского городского поселения.

3.7. Победитель отбора в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о признании участника победителем отбора должен направить в Администрацию соглашение, подписанное лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя.

3.8. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если после получения письменного уведомления о признании победителем отбора, он не направил в Администрацию соглашение, подписанное лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя.

3.9. Субсидия предоставляется получателю субсидии, признанному победителем в результате отбора и заключившему соглашение   
о предоставлении субсидии с Администрацией.

3.10. Результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершенные действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам муниципальной программы Константиновского городского поселения «Развитие транспортной системы», утвержденной постановлением Администрации Константиновского городского поселения от 29.12.2018 № 209 «Об утверждении муниципальной программы Константиновского городского поселения «Развитие транспортной системы»;

3.11. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

3.12. Администрация не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия комиссией решения о предоставлении субсидии перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

3.13. Уточнение (изменение) размера субсидии осуществляется по согласованию с Администрацией и оформляется дополнительным соглашением к соглашению на предоставление субсидий.

В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.14. В случае нарушения получателем субсидий условий, установленных при её предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией, получатель субсидии производит возврат полученной субсидии в бюджет Константиновского городского поселения в размере и сроки, определенные требованием об обеспечении возврата.

3.15. Неиспользованный остаток субсидии на конец отчетного года подлежит возврату в бюджет Константиновского поселения до 15 января года следующего за отчетным периодом.

3.16 Расходование субсидии Получателем не может бать направлено на погашение обязательств по договорам, оплата по которым производится в иностранной валюте.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Ежеквартально, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, за 4 квартал – до 12 января, Получатель представляет в Администрацию отчет о целевом использовании субсидии по форме, установленной соглашением, с приложением пояснительной записки об использовании субсидии и документов, подтверждающих факт осуществления расходов (платежные поручения, акты выполненных работ).

Приложение N 1

к Положению о порядке предоставления субсидий из бюджета Константиновского городского поселения муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок

ЗАЯВКА

на участие в отборе на предоставление субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общая информация об организации | |
| Полное наименование организации |  |
|  | *(в соответствии со свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)* |
| Организационно-правовая форма организации |  |
|  |  |
| Основной государственный  регистрационный номер организации (ОГРН) |  |
|  |  |
| Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) |  |
|  |  |
| Код(ы) по общероссийскому  классификатору внешнеэкономической  деятельности (ОКВЭД) |  |
|  |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
|  |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
|  |  |
| Банковские реквизиты: | |
|  | |
| Номер расчетного счета |  |
|  |  |
| Наименование банка |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
|  |  |
| ИНН банка |  |
|  |  |
| КПП банка |  |
|  |  |
| Номер корреспондентского счета банка |  |
|  |  |
| 2. Контактная информация организации | |
| Юридический адрес организации |  |
|  |  |
| Почтовый адрес организации |  |
|  |  |
| Телефон |  |
|  |  |
| Сайт в сети «Интернет» |  |
|  |  |
| Адрес электронной почты |  |
|  |  |
| Руководитель организации |  |
|  | *(Ф.И.О., должность руководителя организации в соответствии с учредительными документами)* |
| 3. К заявлению прилагаются следующие документы: | |
| 1. …  2. …  3. … | |

Достоверность информации, представленной в заявлении и приложенных к нему документов на участие   
в отборе на возмещение затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок, подтверждаю.

С условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлены и согласны.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение N 2

к Положению о порядке предоставления субсидий из бюджета Константиновского городского поселения муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | В Администрацию Константиновского городского поселения | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | (Ф.И.О.) | | | | | |
|  | | | | | | | | | | от |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | (наименование организации) | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | (должность, Ф.И.О. руководителя) | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Заявка на предоставление субсидии | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Прошу предоставить в 20 | | | | | |  | | году субсидию на | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | (наименование субсидии) | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование организации) | | | | | | | | | | | | | | | |
| в размере | |  | | ( |  | | | | | | | | | ) рублей. | |
| Банковские реквизиты | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОГРН |  | | | | | | ,ИНН/КПП | |  | | | | | | |
| Расчетный счет | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Наименование банка | | | |  | | | | | | | | | | | |
| [БИК](garantF1://455333.0) |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Корреспондентский счет | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель | | |  | | | | |  |  | | | | | |  |
|  | | | (подпись) | | | | |  | (Ф.И.О.) | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Главный бухгалтер | | |  | | | | |  |  | | | | | |  |
|  | | | (подпись) | | | | |  | (Ф.И.О.) | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата | | | | | | | | | | | | | | | |
| М.П. | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение N 3

к Положению о порядке предоставления субсидий из бюджета Константиновского городского поселения муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок

[Расчет-обоснование](#P158)

на предоставление субсидий муниципальным унитарным предприятия, осуществляющим перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом на возмещение части затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению по муниципальным маршрутам в Константиновском городского поселения

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
| № п/п | | Показатели | | Ед. изм. | Наименование маршрутов | | | | | | | | | | | Итого | |
|  | |  | |  | № \_\_ | | | № \_\_ | | | № \_\_ | | | № \_\_ | |  | |
| 1 | | 2 | | 3 | 4 | | | 5 | | | 6 | | | 7 | | 8 | |
| **Раздел 1. Показатели деятельности** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Марка автобусов и их вместимость | чел. | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |
| 2 | | Количество перевезенных пассажиров всего | чел. | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |
| 3 | | Протяженность маршрута | км | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |
| 4 | | Количество автобусов на маршруте согласно расписанию движения: |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | | - в сутки | ед. | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |
| 5 | | Количество рейсов на маршруте от начального пункта до конечного |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | | - 1 автобуса в сутки | ед. | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | | - количество дней работы в период расчета стоимости | дней | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | | - рейсов в периоде расчета | ед. | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |
| 6 | | Количество перевезенных пассажиров за 1 рейс | чел. | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |
| 7 | | % наполняемости, рейс | % | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |
| **Раздел 2. Расходы на проведение перевозок за период с \_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Топливно-энергетические ресурсы и горюче-смазочные материалы | | тыс. руб. | | |  | | |  | | |  | | |  | |  |
|  | Установленный процент возмещения части затрат на топливно-энергетические ресурсы и горюче-смазочные материалы | | 100% | | |  | | |  | | |  | | |  | |  |
| 9 | **Всего сумма возмещения затрат:** | | тыс. руб. | | |  | | |  | | |  | | |  | |  |

Руководитель предприятия

Главный бухгалтер предприятия

Приложение N 4

к Положению о порядке предоставления субсидий из бюджета Константиновского городского поселения муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок

СОСТАВ КОМИССИИ

для отбора получателей субсидий из бюджета Константиновского городского поселения муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Агарков Александр Владимирович |  | - заместитель главы администрации Константиновского городского поселения, председатель Комиссии; |
| Макаров Александр Сергеевич |  | - заместитель главы Администрации Константиновского городского поселения, заместитель председателя комиссии |
| Хрипунова Евгения Викторовна |  | - Начальник финансово-экономического отдела Администрации Константиновского городского поселения; |
| Шевченко Ольга Сергеевна |  | - начальник отдела муниципального хозяйства Администрации Константиновского городского поселения; |
| Волкова Ирина Николаевна |  | - главный бухгалтер Администрации Константиновского городского поселения; |
| Сюсина Антонина Николаевна |  | - начальник отдела правового обеспечения и кадровой политики Администрации Константиновского городского поселения; |