



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Константиновск

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Константиновского района муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом в пригородном сообщении на территории Константиновского района, на возмещение затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению по муниципальным маршрутам в границах Константиновского района

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь частью 9 статьи 53 Устава муниципального образования «Константиновский район», Администрация Константиновского района **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета Константиновского района муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом в пригородном сообщении на территории Константиновского района, на на возмещение затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению по муниципальным маршрутам в границах Константиновского района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Константиновского района № 78/1502-П от 23.12.2022 г. «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом в пригородном сообщении на территории Константиновского района, на финансовое обеспечение затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению по муниципальным маршрутам в границах Константиновского района».

3. Утвердить состав комиссии по предоставлению субсидии из бюджета Константиновского района муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом в пригородном сообщении на территории Константиновского района, на возмещение затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению по муниципальным маршрутам в границах Константиновского района в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 г.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Константиновского района Богомаз Ю.А.

Глава Администрации  
Константиновского района

В.А. Дьячкин

Постановление вносит  
отдел коммунального и дорожного хозяйства Администрации  
Константиновского района

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке предоставления субсидии**  
**из бюджета Константиновского района муниципальным унитарным**  
**предприятиям Константиновского района, осуществляющим регулярные**  
**перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом в пригородном**  
**сообщении на территории Константиновского района, на возмещение затрат в**  
**связи с предоставлением транспортных услуг населению по муниципальным**  
**маршрутам в границах Константиновского района**

**Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1 Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Константиновского района муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом в пригородном сообщении на территории Константиновского района, на возмещение затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению по муниципальным маршрутам в границах Константиновского района (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

1.2. Целью предоставление субсидии из бюджета Константиновского района муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом в пригородном сообщении на территории Константиновского района, на возмещение затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению по муниципальным маршрутам в границах Константиновского района является повышение качества и надежности предоставления услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом в пригородном сообщении на территории Константиновского района в рамках реализации Подпрограммы 1 «Развитие транспортной инфраструктуры» муниципальной программы Константиновского района «Развитие транспортной системы», утвержденной постановлением Администрации Константиновского района от 05.12.2018 г. № 1172 «Об утверждении муниципальной программы Константиновского района «Развитие транспортной системы».

1.3. Субсидия предоставляется Администрацией Константиновского района (далее – Администрация), осуществляющей функции главного распорядителя

бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

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

1.4. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению по муниципальным маршрутам в границах Константиновского района.

1.5. Получатели субсидии определяются по результатам отбора.

Способом проведения отбора является запрос предложений.

Категория отбора – муниципальные унитарные предприятия Константиновского района, осуществляющие деятельность в сфере регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в пригородном сообщении на территории Константиновского района.

Критериями отбора являются:

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

Наличие у участника отбора производственной базы и квалифицированных работников.

1.6. Субсидия на возмещение затрат предоставляется получателям 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.

1.7. Субсидия предоставляется единовременно в размере 100 (ста) процентов произведенных затрат в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Константиновского района главному распорядителю на соответствующий финансовый год.

1.8. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть “Интернет”, единый портал (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.8.1. С 01.01.2024 до 01.01.2025 проведение отбора получателей субсидий обеспечивается с использованием официального сайта Администрации Константиновского района (<https://konstadmin.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **Раздел II. Порядок проведения отбора получателя субсидии, условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. В целях определения получателей субсидии Администрация не позднее 1-го рабочего дня до наступления даты приема заявок о предоставлении субсидии (далее

- заявка) размещает на официальном сайте Администрации Константиновского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://konstadmin.ru/>) объявление о проведении отбора с указанием:

даты размещения объявления о проведении отбора;

сроков проведения отбора;

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

наименование, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, контактного телефона Администрации;

результатов предоставления субсидии, а также характеристику результата;

требований к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату не ранее 1-го числа месяца подачи заявки, и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории и критериев отбора;

порядка подачи участником отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего, в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок;

порядка возврата заявок на доработку;

порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

условий признания участника отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном сайте Администрации Константиновского района (<https://konstadmin.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Объявление о проведении отбора размещается Администрацией на главной странице официального сайта Администрации Константиновского района (<https://konstadmin.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5-ти рабочих дней с момента принятия Администрацией решения о проведении отбора.

2.3. Организатором отбора является Администрация. Для отбора получателей субсидий Администрация создает комиссию в составе, утверждаемом настоящим постановлением, согласно Приложению №2.

2.4. Заявки на участие в отборе принимаются Администрацией в рабочие дни по адресу: 347250, г. Константиновск, ул. 25 Октября, 70, кабинет 206. Телефон для справок +7 (86393) 2-14-78, электронная почта: admstroy1@yandex.ru, с 8-00 до 17-00 в течение срока проведения отбора.

2.5. Участник отбора, должен соответствовать следующим требованиям по состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка:

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

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

2.5.3. Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.5.4. Участник отбора не получает средства из бюджета Константиновского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом.

2.5.5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.5.6 Участник отбора имеет государственную регистрацию или постановку на учет в налоговом органе на территории Константиновского района.

2.5.7. У участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Константиновского района, 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 (местной Администрацией).

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

2.5.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

2.6 Для участия в отборе любой участник отбора представляет в Администрацию в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, заявку на участие в отборе на предоставление субсидии (далее-заявка), оформленную в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку, в состав которой входят следующие документы:

- заявление на предоставление субсидии в соответствии с приложением №2 к настоящему Порядку;

- письменное подтверждение о соответствии участника отбора требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 2.5. 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 получает средства из бюджета Константиновского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком.

- расчет-обоснование в соответствии с приложением №3 к настоящему Порядку;

- копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (договоры на оказание услуг, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), документы об уплате налога, сбора, страховых взносов пени, штрафов, иные документы), заверенные участником отбора.

Все листы заявки, все листы тома заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью организации и подписаны лицом, имеющим право действовать от имени организации. Соблюдение указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки, и тома заявки поданы от имени организации. При этом ненадлежащее исполнение

требования о том, что все листы такой заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отклонения заявки.

2.7. Участник отбора несет ответственность в соответствии с законодательством за представление в Администрацию Константиновского района и (или) должностным лицам Администрации заведомо недостоверной информации.

2.8. Участник отбора, вправе отозвать заявку не позднее 4-го дня с даты начала приема заявок, направив в Администрацию заявление об отзыве заявки.

2.9. Участник отбора вправе обратиться в Администрацию с заявлением о возврате заявки на доработку, внесении изменений в заявку. При направлении заявки на доработку или для внесения изменений Администрация устанавливает срок представления организацией доработанной или измененной заявки, но не позднее дня окончания срока рассмотрения заявок.

2.10. Организация в период срока приема заявок вправе обратиться в Администрацию с письменным заявлением о разъяснении условий проведения отбора. Администрация направляет письменные разъяснения организации в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления о разъяснении условий объявления о проведении отбора.

2.11. Администрация:

2.11.1. Регистрирует заявку в день ее поступления с присвоением входящего номера и даты.

2.11.2. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты окончания приема заявки на предоставление субсидии в порядке межведомственного информационного взаимодействия направляет в уполномоченные органы запросы о представлении следующих документов (информации):

выписки в отношении участника отбора из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату ее формирования. При этом Администрация может получить указанные документы с использованием сервиса "Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП", размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети "Интернет" ([www.nalog.gov.ru](http://www.nalog.gov.ru));

информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации, по состоянию на дату ее формирования.

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 по собственной инициативе представить в Администрацию документы (информацию), указанные в настоящем подпункте, выданные уполномоченными органами в установленном порядке по состоянию не ранее первого числа месяца, в котором подана заявка на получение субсидии.

В случае представления участником отбора указанных документов (информации) запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия о предоставлении соответствующих документов (информации) Администрацией не направляются.



2.11.3. В течение 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок комиссия осуществляет рассмотрение поступивших заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

принимает решение об отклонении заявки при наличии оснований, указанных в 2.12. настоящего раздела, или решение о заключении с участником отбора Соглашения в случае соответствия заявки требованиям, установленным настоящим Порядком, и уведомляет организацию о принятом решении, а в случае отклонения заявки также сообщает причину ее отклонения;

оформляет протокол заседания комиссии о принятии решения о предоставлении субсидии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.12. Основания для отклонения заявок являются:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего раздела;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего раздела;

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

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.5. настоящего раздела;

подача организацией заявки после даты и (или) времени окончания срока, определенных для подачи заявок;

отсутствие в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии);

наличие документов, включенных в заявку, не поддающихся прочтению;

наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок. Под техническими ошибками признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, которые привели к несоответствию сведений, внесенных в документы, сведениям в документах, на основании которых они вносились.

2.13. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.14. Администрация вправе принять решение об отмене проведения отбора получателей субсидии не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания приема заявок в следующем порядке:

Администрация размещает объявление об отмене проведения отбора получателей субсидий, содержащее информацию о причинах его отмены, на официальном сайте Администрации Константиновского района (<https://konstadmin.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на сайте Администрации.

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения Соглашения с получателем субсидии, Администрация может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации. Информация о такой отмене размещается на официальном сайте Администрации Константиновского района (<https://konstadmin.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.15. Администрация не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии, размещает на официальном сайте Администрации протокол об итогах проведения отбора, включающий следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателей субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

2.16. В течение 5 рабочих дней с даты принятия комиссией решения о результатах рассмотрения заявок, Администрация направляет победителю отбора уведомление о признании участника отбора победителем и соглашение о предоставлении субсидии в соответствующей типовой форме, установленной финансовым отделом Администрации Константиновского района.

Получатель субсидии в течение одного рабочего дня с даты получения Соглашения подписывает его и представляет в Администрацию с сопроводительным письмом.

Получатель субсидии, не подписавший Соглашение в указанный срок, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Дополнительные соглашения к Соглашению, соглашение о расторжении Соглашения заключаются по типовой форме, установленной Финансовым отделом Администрации Константиновского района, в порядке и на условиях, определенных Соглашением.

2.17. При предоставлении субсидии обязательными условиями ее предоставления, включаемыми в Соглашение, являются:

- согласование новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения, в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением;

- согласие получателя субсидии, на осуществление Администрацией проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки уполномоченными органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.18. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в

обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка в бюджет Константиновского района.

2.19. Организация несет ответственность в соответствии с законодательством за представление в Администрацию и (или) должностным лицам Администрации заведомо недостоверной информации.

2.20. Субсидия перечисляется получателю субсидии исходя из расчета-обоснования, представленного получателем субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в решении Собрания депутатов Константиновского района о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.21. Для перечисления субсидии Администрация в течение 7 рабочих дней со дня заключения Соглашения формирует и представляет в финансовый отдел заявку на оплату расходов в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Константиновского района, установленным финансовым отделом.

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.

2.22. 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.

2.23. Результатом предоставления субсидии и показателем результативности предоставления субсидии является повышение удовлетворенности населения Константиновского района уровнем транспортного обслуживания.

Характеристикой результата предоставления субсидии является количество населения Константиновского района, которому предоставлены транспортные услуги.

Значения показателей результативности, а также план мероприятий по их достижению (контрольные точки) устанавливаются соглашением.

### **Раздел III. Требования к отчетности.**

3.1. Получатель субсидии обязан предоставлять в Администрацию ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, за 4 квартал – до 12 января, отчеты:

о достижении значений результата предоставления субсидии, а также характеристик результата по форме, утвержденной Соглашением о предоставлении субсидии;

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, утвержденной Соглашением о предоставлении субсидии;

о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) по форме предусмотренным Соглашением о предоставлении субсидии.

3.2. Администрация осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчетов в Администрацию. В случае наличия или отсутствия замечаний к отчетам Администрация в течение 5 рабочих дней с даты завершения проверки уведомляет получателя субсидии о необходимости уточнения либо о принятии отчета соответственно.

#### **Раздел 4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

4.1. Администрация осуществляет контроль (мониторинг) соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств и (или) органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При получении соответствующего запроса Получатель субсидии предоставляет в Администрацию документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии.

4.2. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели. Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством несут ответственность за целевое и своевременное использование субсидии, а также за достоверность документов, представленных для получения субсидии.

4.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, а также в иных случаях, предусмотренных Соглашением, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения Соглашения в соответствии со статьей 450<sup>1</sup> Гражданского кодекса Российской Федерации и необходимости возврата в местный бюджет субсидии в полном объеме.

4.4. Возврат субсидии в местный бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.5. В случае не перечисления получателем субсидии в полном объеме или частично расчетного размера субсидии в местный бюджет в сроки, установленные пунктом 4.3. настоящего раздела, указанные средства взыскиваются Администрацией в судебном порядке.

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Константиновского района муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района, осуществляющим деятельность в сфере регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в пригородном сообщении на территории Константиновского района, на возмещение затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению по муниципальным маршрутам в границах Константиновского района

## 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 заявке прилагаются следующие документы:

1. ...
2. ...
3. ...

Достоверность информации, представленной в заявлении и приложенных к нему документов на участие в отборе на возмещение затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению по муниципальным маршрутам в границах Константиновского района, подтверждаю.

С условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлены и согласны.

Руководитель \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.



Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий из бюджета  
Константиновского района муниципальным унитарным  
предприятиям Константиновского района, осуществляющим деятельность  
в сфере регулярных перевозок пассажиров и багажа  
автомобильным транспортом в пригородном сообщении на территории  
Константиновского района, на возмещение затрат в связи с  
предоставлением транспортных услуг населению по  
муниципальным маршрутам в границах Константиновского района

**В Администрацию  
Константиновского района**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя)

**Заявление 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 \_\_\_\_\_  
Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата  
М.П.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий из бюджета  
Константиновского района муниципальным унитарным  
предприятиям Константиновского района, осуществляющим деятельность  
в сфере регулярных перевозок пассажиров и багажа  
автомобильным транспортом в пригородном сообщении на территории  
Константиновского района, на возмещение затрат в связи с  
предоставлением транспортных услуг населению по  
муниципальным маршрутам в границах Константиновского района

**Расчет-обоснование**  
получения субсидии на возмещение затрат в связи с предоставлением  
транспортных услуг населению по муниципальным маршрутам в границах  
Константиновского района

№ п/п	Направление затрат	Сумма затрат (руб.)	Подтверждающий документ	Сумма затрат, подлежащая оплате (руб.)
1	2	3		
	Итого			

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата

М.П.

### Состав комиссии

для отбора получателей субсидий из бюджета Константиновского района муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района, осуществляющим деятельность в сфере регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в пригородном сообщении на территории Константиновского района, на возмещение затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению по муниципальным маршрутам в границах Константиновского района

Богомаз Юрий Анатольевич	- заместитель главы Администрации Константиновского района, председатель комиссии;
Болотных Владимир Ильич	- заместитель главы Администрации Константиновского района, заместитель председателя комиссии;
Пуцеленко Александра Геннадьевна	- заведующий Финансовым отделом Администрации Константиновского района, член комиссии;
Карасева Мария Викторовна	- начальник отдела экономического развития, торговли и бытового обслуживания Администрации Константиновского района, член комиссии;
Белоусова Ирина Николаевна	- начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер Администрации Константиновского района, член комиссии;
Назаров Павел Петрович	- начальник сектора правовой работы и противодействия коррупции Администрации Константиновского района, член комиссии;
Илюшин Вадим Андреевич	- начальник отдела коммунального и дорожного хозяйства Администрации Константиновского района, секретарь комиссии.