



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 октября 2024 г.

№ 61

с. Аромашево

О внесении изменений в постановление администрации Аромашевского муниципального района от 02.09.2024 г. № 54

Руководствуясь Уставом Аромашевского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Аромашевского муниципального района от 02.09.2024 г. № 54 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском муниципальном районе» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 постановления исключить.

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление официально опубликовать путем публикации его полного текста в периодическом печатном издании газете «Слава труду», распространяемом в муниципальном районе или размещения его полного текста в сетевом издании «Аромашево Онлайн» и обнародовать путем размещения на официальном сайте Аромашевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы района, курирующего отдел экономики и прогнозирования.

Глава района

И.А. Власов

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ПЕРЕВОЗЧИКАМ
НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ, ВОЗНИКШИХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПЕРЕВОЗОК
ЛЬГОТНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ
ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НА ОПЛАТУ ПРОЕЗДА
НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В
АРОМАШЕВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом 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» (далее – Общие требования), Законом Тюменской области от 08.12.2015 № 135 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями», постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2015 № 605-п «Об утверждении Положения о порядке расходования субвенций, переданных органам местного самоуправления из областного бюджета», распоряжением Администрации Аромашевского муниципального района от 29.12.2023 № 1278-р «О реализации ст. 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» и регулирует порядок предоставления субсидии на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском муниципальном районе (далее – Субсидия).

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия:

- перевозчик – юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), осуществляющий регулярные перевозки в Аромашевском муниципальном районе в соответствии с муниципальным контрактом на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам по маршрутам регулярных перевозок;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств (далее - главный распорядитель) - администрация Аромашевского муниципального района, являющаяся главным распорядителем средств бюджета Аромашевского муниципального района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период;

- уполномоченный орган - отдел экономики и прогнозирования администрации Аромашевского муниципального района (далее — Уполномоченный орган).

- субсидия – средства бюджета Аромашевского муниципального района, предоставляемые получателю субсидии на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

- льготные категории граждан – граждане, имеющие право на льготный проезд в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Правительства Тюменской области от 15.12.2023 № 833-п «Об утверждении

Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки по проезду граждан льготных категорий на автомобильном транспорте общего пользования в городском, пригородном и междугородном сообщении, на железнодорожном транспорте в пригородном и междугородном сообщении, а также на внутреннем водном транспорте по местным маршрутам и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов» (далее – постановление № 833-п);

- оператор АСОП – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, исполняющий функции оператора автоматизированной системы оплаты проезда в целях сопровождения электронных транспортных карт на оказание услуг по реализации мер социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте.

1.3. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах Аромашевского муниципального района.

1.4. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы «Основные направления развития социальной политики в Аромашевском муниципальном районе» путем возмещения перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском муниципальном районе по регулируемым тарифам.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя средств бюджета Аромашевского муниципального района доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период, и предоставляющим субсидии, является Администрация Аромашевского муниципального района.

Отдел экономики и прогнозирования администрации Аромашевского муниципального района является Уполномоченным органом Администрации по организационному обеспечению деятельности комиссии и определению получателей финансовой поддержки в форме субсидий для возмещения перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском муниципальном районе по регулируемым тарифам.

1.6. Порядок, а также информация об Уполномоченном органе размещается на Официальном сайте Аромашевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://aromashevo.admtumen.ru/>) (далее – Официальный сайт).

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) а также на официальном сайте Аромашевского муниципального района Тюменской области не позднее 20-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о местном бюджете (решения о внесении изменений в решение о местном бюджете).

1.8. Субсидии предоставляются по результатам проведения Уполномоченным органом отбора получателей субсидий (далее – отбор).

Отбор осуществляется способом запроса предложений на основании заявок, направленных перевозчиками для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории получателя субсидий, установленной пунктом 1.8 Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.9. Категория получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии - перевозчик, заключивший с Администрацией Аромашевского муниципального района муниципальный контракт, предметом которого является выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам, заключаемый в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – контракт), а также действующий договор на организацию безналичной оплаты проезда с использованием электронных транспортных карт, заключенного участником отбора с оператором автоматизированной системы оплаты проезда (далее – АСОП) на период, не менее срока действия договора о предоставлении субсидии.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор организуется Уполномоченным органом для реализации мероприятий муниципальной программы "Основные направления развития социальной политики в Аромашевском муниципальном районе".

2.2. В целях проведения отбора Уполномоченным органом за 3 рабочих дня до даты начала подачи (приема) заявок заявителей (далее – участники отбора) и документов, указанных в пункте 2.4 порядка размещает на Официальном сайте Администрации Аромашевского муниципального района, в разделе «Экономика и финансы» / «Экономика» объявление о проведении отбора с указанием:

а) сроков проведения отбора (даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора), при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

в) результатов предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения;

г) требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.3., 2.4. настоящего Положения и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

д) категории отбора;

е) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.4., 2.5 настоящего Положения;

ж) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктами 2.7.- 2.9. настоящего Положения;

з) порядка рассмотрения и отклонения заявок в соответствии с п.2.6. настоящего Положения;

и) порядка возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.6.6, 2.6.7 настоящего Положения;

к) порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения;

л) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Положением, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

н) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

о) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

п) сроки размещения информации подведения итогов отбора на официальном сайте Аромашевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Заявитель вправе направить в письменной форме в Уполномоченный орган запрос, о разъяснении положений объявления о проведении отбора, подписанный заявителем либо лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени заявителя, и скрепленный печатью заявителя (при ее наличии).

В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Уполномоченный орган обязан направить разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в Уполномоченный орган не позднее, чем за 5 календарных дней до окончания срока подачи заявок об участии в отборе.

В течение 1 рабочего дня со дня направления разъяснения положений объявления о проведении отбора по запросу Заявителя такое разъяснение должно быть размещено Уполномоченным органом на Официальном сайте администрации района с указанием предмета запроса, но без указания Заявителя, от которого поступил запрос.

2.3. Требования к участникам отбора:

а) 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) на дату не позднее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

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;

б) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на дату рассмотрения заявки;

в) 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 на дату подачи заявки;

г) участник отбора не получает средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.4 Порядка, на дату рассмотрения заявки;

д) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» на дату подачи заявки;

е) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у участника отбора 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));

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

и) 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;

2.4. Проведение отбора Получателей субсидии:

2.4.1. Для участия в отборе и заключения Договора руководитель участника отбора либо лицо, действующее на основании доверенности (представитель участника отбора), в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

а) заявку на участие в отборе получателей субсидии для предоставления субсидии по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

б) справку или информацию налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе;

в) в случае представления документов представителем участника отбора по доверенности - подлинник и копию оформленной в соответствии с установленным законом порядком доверенности представителя участника отбора (одновременно представляется документ (копия, заверенная органом, выдавшим документ), подтверждающий полномочия лица, уполномочивающего представителя на совершение действий по доверенности).

2.4.2. Документ, указанный в подпункте "а" пункта 2.4.1 Порядка, является

обязательным для предоставления и предоставляется в подлиннике.

Документ, указанный в подпункте "в" пункта 2.4.1 Порядка, является обязательным в случае предоставления документов представителем участника отбора по доверенности.

Документ, указанный в подпункте "б" пункта 2.4.1 Порядка, может быть представлен участником отбора в Уполномоченный орган по желанию. При отсутствии Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания приема документов для участия в отборе, направляет запрос данного документа посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия у налогового органа.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе на почтовый и электронный адрес налогового органа в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта.

2.5. Заявка и документы, указанные в пункте 2.4. Порядка, регистрируются в Уполномоченном органе в день их поступления.

2.5.1. Заявка и документы, состоящие из двух и более листов должны быть пронумерованы и прошнурованы не должны иметь подчистки либо приписки зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь повреждений, не позволяющих истолковать их содержание. Копии документов должны соответствовать их оригиналам.

2.5.2. Сведения, содержащиеся в предоставленных документах должны отвечать требованиям достоверности (соответствовать действующему законодательству и не иметь противоречий с иными предоставленными документами).

2.5.3. Указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка документы представляются заявителем в Уполномоченный орган при личном обращении заявителя либо направляются по почте на бумажном носителе.

2.5.4. Заявка и документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, а также повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений), Уполномоченным органом не рассматриваются и подлежат возврату участнику отбора в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган.

2.5.5. Участник отбора, представивший заявку на участие в отборе, вправе изменить заявку путем подачи новой заявки или отозвать заявку на участие в отборе в любое время до окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.5.6. Регистрация Заявки осуществляется в Журнале регистрации заявок на возмещение недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском муниципальном районе по регулируемым тарифам.

Заявка с приложенными к ней документами на участие в отборе, поступившая в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, регистрируется Уполномоченным органом в день их поступления. При регистрации указывается время и дата ее поступления.

Подчистки и помарки в журнале регистрации не допускаются. Исправление неправильных записей делается с обязательной оговоркой произведенного исправления за подписью лица, сделавшего исправление.

По требованию участника отбора Уполномоченный орган выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

По истечении срока, указанного в объявлении, заявка не принимается.

2.6. Порядок рассмотрения и отклонения заявок:

2.6.1. Уполномоченный орган для отбора претендентов на получение Субсидии создает комиссию (далее – комиссия). Положение, состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Аромашевского муниципального района.

2.6.2. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после окончания отбора заявок систематизирует, проверяет на достоверность и предмет соответствия требованиям настоящего Положения представленные документы и направляет их на рассмотрение на заседании комиссии. Комиссия для отбора претендентов на получение Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения документов и информации, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка обеспечивает:

- рассмотрение заявки и документов участников отбора, исходя из соответствия участников отбора, заявки которых соответствуют требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, категориям получения субсидий, установленным пунктом 1.8 Порядка, и очередности поступления в Уполномоченный орган заявок на участие в отборе;

- осуществляет проверку полноты и достоверности представленной участниками отбора информации в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, в том числе по информационным системам в открытых источниках:

- а) Федеральной налоговой службы;

- б) Федеральной службы по финансовому мониторингу:

- информацию из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- информацию об организациях и физических лицах, включенных в составленные в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения.

- в) на сайте федеральных арбитражных судов (<http://kad.arbitr.ru>), что в отношении участника отбора не введена процедура банкротства;

- г) на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.gov.ru>), что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

В случае отсутствия технической возможности проверки полноты и достоверности представленной участниками отбора информации в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, в том числе по информационным системам в открытых источниках, запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия информацию, предусмотренную настоящим пунктом.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе на почтовый и электронный адрес органов государственной власти, в распоряжении которых имеется информация, предусмотренная настоящим пунктом.

2.6.3. Запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию из территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе на почтовый и электронный адрес органов государственной

власти, в распоряжении которых имеется информация, предусмотренная настоящим пунктом.

2.6.4. Комиссия принимает решение:

а) о соответствии заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и определении победителей отбора, с которыми заключаются Договоры;

б) об отклонении заявок участников отбора.

2.6.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии или председательствующим на заседании, членами Комиссии. Протокол Комиссии оформляется и подписывается в день проведения заседания Комиссии.

2.6.6 Секретарь Комиссии в течение 5 дней после дня проведения заседания Комиссии письменно уведомляет участников отбора об итогах рассмотрения Комиссией их заявок.

2.6.7. При наличии оснований заявки могут быть возвращены участникам отбора на доработку в период проведения приема заявок. Возврат на доработку заявок, поданных в письменной форме на бумажном носителе, осуществляется путем их передачи участнику отбора на адрес, указанный в заявке, или непосредственно уполномоченному лицу участника отбора.

Основаниями для возврата заявки на доработку является:

- неполный пакет документов;
- наличие ошибок в заявке.

После возврата заявки на доработку участник отбора должен направить скорректированную заявку в срок не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении.

2.7. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

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

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, требованиям к заявке, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

4) установление факта недостоверности содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Положением требованиям. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для участия в отборе заявки и документов сведений, не соответствующих действительности;

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

2.8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 Порядка, размещает на официальном сайте Аромашевского муниципального района документ об итогах проведения отбора, включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- наименование получателей субсидий, с которыми заключается Договор.

2.9. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения договора по итогам отбора:

2.9.1. Если по результатам рассмотрения заявок участников отбора Уполномоченный орган отклонил все заявки по основаниям пунктов 1.8, 2.2, 2.3, 2.4 Порядка, либо ни один Договор не заключен в срок, установленный в объявлении об отборе, то отбор считается несостоявшимся.

2.9.2. Уполномоченный орган вправе отменить отбор до заключения Договора с победителем (победителями) отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Объявление об отмене проведения отбора получателей субсидий размещается Уполномоченным органом на Официальном сайте и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем размещения объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий, направляет участникам отбора, подавшим заявки в установленные сроки для проведения отбора, уведомление об отмене проведения отбора с указанием причин отмены отбора получателей субсидии на адрес электронной почты указанный в заявке.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Официальном сайте.

2.10. Участник отбора вправе направить в письменной форме в Уполномоченный орган запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора. В течение 2 рабочих дней с даты поступления указанного запроса Уполномоченный орган направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в Уполномоченный орган не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

3. Условия и порядок предоставления субсидий.

3.1. Условиями предоставления субсидий являются:

- достоверность информации, предоставленной получателем субсидии, в соответствии с разделом 2 Порядка;

- согласие получателя субсидии, включаемое в Договор, на осуществление Уполномоченным органом проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проведение органами государственного, муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- условие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском муниципальном районе, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

3.2. Порядок расчета размера субсидии.

3.2.1. Для определения размера субсидии получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня размещения информации, предусмотренной пунктом 2.8 Порядка, представляет в Уполномоченный орган акт выполненного объема работ по перевозке пассажиров по договору взаимодействия участников автоматизированной системы оплаты проезда (далее – АСОП) и оказания процессинговых услуг,

заключенный между получателем субсидии и оператором АСОП, определенным в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 28.07.2023 № 480-п «Об автоматизированной системе оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области» (далее – Информация оператора АСОП) и отчет об объемах перевозки пассажиров и фактически выполненных рейсах по маршрутам Аромашевского муниципального района согласно приложению № 2 к Порядку (далее – Отчет).

3.2.2. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления Информации оператора АСОП и Отчета:

- осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в Информации оператора АСОП и Отчета;

- в случае наличия оснований для возврата Информации оператора АСОП и (или) Отчета, предусмотренных настоящим пунктом, возвращает получателю субсидии Информацию оператора АСОП и (или) Отчет с указанием таких оснований.

3.2.3. Основаниями для возврата Информации оператора АСОП и (или) Отчета являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 3.2.1 Порядка;

- наличие в представленных получателем субсидии документах, предусмотренных пунктом 3.2.1 Порядка, недостоверной информации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о несоответствии Информации оператора АСОП и (или) Отчета, устраняет основания для возврата Информации оператора АСОП и (или) Отчета и повторно представляет в Уполномоченный орган документы, предусмотренные пунктом 3.2.1 Порядка.

Рассмотрение Информации оператора АСОП и Отчета в случае, предусмотренном абзацем пятым настоящего пункта, осуществляется Уполномоченным органом в порядке, установленном пунктом 3.2.2 Порядка.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для возврата Информации оператора АСОП и (или) Отчета, предусмотренных пунктом 3.2.1 Порядка, Уполномоченный орган осуществляет подготовку проекта Договора или дополнительного соглашения к Договору в порядке, установленном пунктом 3.3 Порядка.

3.2.5. Размер субсидии на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования согласно Информации оператора АСОП (Расоп) в Аромашевском муниципальном районе определяется по формуле:

$$P_{\text{асоп}} = \sum C_{\text{этак}}, \text{ где:}$$

Сэтак - стоимость поездок пассажира, которому предоставлена льгота в соответствии с постановлением № 833-п с использованием электронной транспортной карты, согласно Информации оператора АСОП, рублей.

3.3. Условия и порядок заключения Договора с получателем субсидии, дополнительного соглашения к Договору, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Договора:

3.3.1. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов и информации, предусмотренных пунктом 3.2.1, а также на основании пункта 3.2.4 Порядка, готовит проект Договора или дополнительного соглашения к Договору и направляет получателю субсидии для подписания два экземпляра Договора или дополнительного соглашения к Договору, подписанных руководителем Уполномоченного органа либо уполномоченным им лицом, на адрес, указанный в заявке.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения Договора или

дополнительного соглашения к Договору рассматривает, подписывает его и возвращает один экземпляр Договора или дополнительного соглашения к Договору в Уполномоченный орган.

3.3.2. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Договора или дополнительного соглашения к Договору в следующих случаях:

- непредставления подписанного получателем субсидии Договора или дополнительного соглашения к Договору в Уполномоченный орган в срок, установленный абзацем вторым пункта 3.3.1;

- непредставления документов, предусмотренных пунктом 3.2.1 Порядка, в порядке, установленном пунктом 3.2.1 Порядка;

- непредставления документов, предусмотренных пунктом 3.2.1 Порядка, в порядке, установленном абзацем пятым пункта 3.2.3 Порядка.

3.3.3. Субсидии предоставляются на основании Договора между Уполномоченным органом и получателями субсидии, заключаемых в порядке, определенном пунктом 3.3 Порядка, по результатам определения размера субсидии в соответствии с пунктом 3.2.5 Порядка.

Договор, дополнительное соглашение к Договору, дополнительное соглашение о расторжении Договора заключаются в соответствии с Порядком по типовой форме согласно приложению № 4 к настоящему постановлению, и включают в том числе:

- согласие получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проведение органом внутреннего муниципального финансового контроля Аромашевского муниципального района проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- условие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском муниципальном районе, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

В случае если участник отбора признан получателем субсидии и с ним заключен Договор, то по результатам последующих отборов в текущем финансовом году и определения размеров субсидии заключается дополнительное соглашение к Договору, суммирующее размер субсидии на текущий финансовый год.

Перечисление субсидии в размере, указанном в Договоре (дополнительном соглашении к Договору) на расчетный счет получателя субсидии в кредитной организации осуществляется в срок не позднее 10 рабочего дня со дня, следующего за днем подписания Договора получателем субсидии и Уполномоченным органом.

3.3.4. Основаниями для досрочного расторжения Договора является:

- недостижение согласия по новым условиям Договора в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидий на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском муниципальном районе, в размере, определенном в Договоре.

3.3.5. Особенности внесения изменений в Договор, расторжения Договора:

- при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в

форме слияния, присоединения или преобразования в Договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в Договоре юридического лица, являющегося правопреемником;

- при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Договор расторгается с формированием уведомления о расторжении Договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Договору с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

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

3.4. Результатом предоставления субсидии является «Охват граждан социальными услугами от общего количества граждан района, имеющих право на получение социальных услуг» в рамках муниципальной программы Аромашевского муниципального района «Основные направления развития социальной политики в Аромашевском муниципальном районе».

3.5. Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются Уполномоченным органом в Договоре.

3.6. Уполномоченный орган вправе в текущем финансовом году скорректировать размер субсидии в связи с увеличением или уменьшением фактически выполненной работы.

3.7. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующее мероприятие муниципальной программы «Основные направления развития социальной политики в Аромашевском муниципальном районе» является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

3.8. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, согласовываются новые условия Договора или Договор расторгается, при недостижении согласия по новым условиям.

4. Требования к представлению отчетности.

4.1. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Уполномоченный орган:

- отчет о достижении значения результата предоставления субсидии предоставляется по форме, определенной типовой формой Договора, утвержденной нормативно-правовым актом Уполномоченного органа;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме в соответствии с подписанным Договором;

- отчет о недополученных доходах Получателем субсидии, возникших в

результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском муниципальном районе в соответствии с формой подписанной в Договоре.

4.1.1. Отчеты за декабрь отчетного года получатель субсидии предоставляет в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

4.2. Уполномоченный орган вправе устанавливать в Договоре сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

4.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчетов, предоставленных получателем субсидии в соответствии с настоящим разделом в срок, не превышающий 10 рабочих дней после представления таких отчетов и:

в случае отсутствия оснований для возврата отчетов на доработку, принимает отчеты;

в случае наличия оснований для возврата отчетов на доработку, осуществляет возврат отчетов получателю субсидии по почте заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии на адрес, указанный в Договоре.

4.4. Основаниями для возврата отчета на доработку являются:

- наличие в отчете подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений);

- установление факта недостоверности информации, содержащейся в отчете.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных отчетов сведений, не соответствующих действительности.

4.5. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, несет получатель субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

5.1. Проведение проверок по соблюдению получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. Проведение проверок осуществляется Уполномоченным органом и органом внутреннего муниципального финансового контроля Аромашевского муниципального района для обеспечения соблюдения получателями субсидий порядка и условий их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с Договором и Порядком.

5.1.2. Муниципальный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.1.3. Уполномоченный орган осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий условий и порядка их предоставления в форме:

а) камеральных проверок;

б) выездных проверок.

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидий в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от получателя субсидий документов и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Заключение камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня,

следующего за днем его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки. Заключение камеральной проверки по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии. Акт выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку и условиям предоставления субсидии получателю субсидии для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Уполномоченный орган обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью получателя субсидии (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными получателя субсидии). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением Главы Аромашевского муниципального района на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Администрацией Аромашевского муниципального района копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия Главой Аромашевского муниципального района указанного решения.

5.1.5.2. Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта выездной проверки, направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

5.1.6. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий Уполномоченный орган привлекает к проведению проверок специалистов структурного подразделения из числа Уполномоченного органа и (или) специализированных и иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные и иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры (при необходимости). Привлекаемые

к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Уполномоченного органа.

5.1.7. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается Уполномоченным органом, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная Главой Аромашевского муниципального района. Программа контрольного мероприятия содержит наименование получателя субсидии, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.1.8. Основаниями для подготовки нормативно-правового акта Уполномоченного органа о проведении проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее – План проверок), который утверждается Главой Аромашевского муниципального района до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя форму проверки, перечень получателей субсидии, в отношении которых Уполномоченным органом планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и срок проведения проверки;

б) поступившие поручения от Главы Аромашевского муниципального района (внеплановая проверка).

5.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

- информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля Тюменской области идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

5.1.10. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие проверку, имеют право:

- при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидии, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

- знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

- в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

- составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления получателями субсидии документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

Должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с

результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

- сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;
- проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;
- в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять получателю субсидии для принятия мер к устранению.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные Порядком, акты выездных проверок и заключения камеральных проверок вручаются получателю субсидии либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредставлении в указанные сроки (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении получателями субсидий документов и материалов, указанных в запросе, проверка проводится по документам, имеющимся в Уполномоченном органе.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются получателем субсидии в подлиннике или представляются их копии, заверенные получателем субсидии в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидии, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

5.2. Порядок и сроки возврата субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий их предоставления:

5.2.1. При получении Уполномоченным органом представления от органов муниципального финансового контроля Аромашевского муниципального района, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в местный бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

5.2.2. По результатам обязательных проверок, проведенных Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 5.1 Порядка, и выявления нарушения условия, установленного при предоставлении субсидии, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в местный бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

5.2.3. При выявлении факта недостижения значения результата предоставления субсидии, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем выявления указанного факта, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в местный бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

5.2.4. При выявлении факта предоставления получателем субсидии недостоверной информации Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со

дня, следующего за днем выявления указанного факта, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в местный бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

5.2.5. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем направления Уполномоченным органом уведомления (требования), производит возврат субсидии в местный бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении (требовании) о возврате субсидии.

Получатель субсидии в случае недостижения в установленные Договором сроки значения результата предоставления субсидии уплачивает в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет Уполномоченного органа.

5.2.6. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органами внутреннего муниципального финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) к получателю субсидии применяются штрафные санкции в соответствии с Законодательством РФ.

5.2.7. В случае самостоятельного выявления Получателем субсидии нарушений условий цели и порядка предоставления субсидии Получатель субсидии обеспечивает возврат Субсидии самостоятельно в бюджет Уполномоченного органа в полном объеме в течение 30 календарных дней с момента выявления нарушений.

5.2.8. В случае невозврата субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

	<p>ЗАЯВКА</p> <p>на участие в отборе на предоставление субсидий из бюджета Аромашевского муниципального района, субсидий на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском муниципальном районе</p>
1	<p>Сведения об организации:</p> <p>Наименование и организационно-правовая форма (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя);</p> <p>Номер расчетного счета в кредитной организации для перечисления субсидии</p> <p>ИНН</p> <p>ОГРН</p> <p>Почтовый адрес</p> <p>E-mail</p> <p>Номер телефона/факса</p> <p>Место государственной регистрации (для юридического лица)</p> <p>Место нахождения (для индивидуального предпринимателя)</p> <p>Контактное лицо (Ф.И.О., должность, номер телефона, e-mail)</p>
2	<p>Сведения о контракте или соглашении, предусмотренном пунктом 1.8 (далее - Контракт, Соглашение соответственно).</p> <p>Вид документа (Контракт или Соглашение)</p> <p>Реквизиты документа (дата, номер) (Контракта или Соглашения)</p>
3	<p>Сведения о действующем договоре на организацию безналичной оплаты проезда с использованием электронных транспортных карт, заключенного участником отбора с оператором автоматизированной системы оплаты проезда (далее - АСОП)</p> <p>Реквизиты документа (дата, номер)</p>

3. Прошу предоставить субсидию из бюджета Аромашевского муниципального района на возмещение недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском муниципальном районе.

4. Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о (наименование и организационно-правовая форма (для юридического

лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя)), о настоящей заявке, иной информации, связанной с отбором на предоставление субсидий из бюджета Аромашевского муниципального района на возмещение недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском муниципальном районе.

5. Настоящим подтверждаю:

- достоверность информации, указанной в предоставленных документах;
- информацию о том, что 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;
- информацию о том, что 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);
- информацию о том, что участник отбора не получает средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.4 Порядка;
- информацию о том, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- информацию о том, что 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;
- информацию о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- информацию о том, что у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- согласие на осуществление Уполномоченным органом и органом внутреннего муниципального финансового контроля Аромашевского муниципального района проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проведение муниципальным финансовым контролем Аромашевского муниципального района проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- условие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора

при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском муниципальном районе, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

б. Прилагаю документы, указанные в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 Порядка:

1)

2)

....

Приложение: на _____ л. в _____ ед. экз.

Подпись _____ / _____ /

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Дата подачи заявки " ____ " _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
 о достижении значений показателей результативности
 по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя субсидии: _____
 Периодичность: _____

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наименование				
1	2	3	4	5	6	7
1	Охват граждан социальными услугами от общего количества граждан района, имеющих право на получение социальных услуг.	%				

Руководитель Получателя субсидии
 (уполномоченное лицо) _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Договор N ____
о предоставлении субсидии
на возмещение недополученных доходов, возникших в результате
перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых
осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда
на автомобильном транспорте общего пользования
в Аромашевском муниципальном районе

с. Аромашево

" ____ " _____ 202__ г.

Администрация Аромашевского муниципального района, именуемая в дальнейшем Уполномоченный орган, в лице _____, действующего на основании _____, Закона Тюменской области от 08.12.2015 N 135 "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями", Устава Аромашевского муниципального района, Порядком предоставления субсидии на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском муниципальном районе, утвержденным постановлением Администрации Аромашевского муниципального района от _____ N _____, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем Получатель субсидии, в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление Уполномоченным органом получателю субсидии, субсидии на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском районе (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском районе, утвержденным постановлением Администрации Аромашевского муниципального района от _____ 2024 N _____ (далее - Порядок).

1.3. Субсидия предоставляется из бюджета Аромашевского муниципального района, носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенных Уполномоченному органу на цели, указанные в разделе 1 настоящего Договора, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации, в части, относящейся к бюджету Аромашевского муниципального района, в рамках реализации муниципальной программы "Основные направления развития социальной политики в Аромашевском муниципальном районе".

2.2. Размер субсидии определяется в соответствии с Порядком и составляет _____ (_____) руб. __ коп.

3. Условия, порядок и сроки предоставления субсидий

3.1. Обязательными условиями для предоставления субсидии являются:

- достоверность информации, предоставленной получателем субсидии, в соответствии с Порядком;

- согласие получателя субсидии, включаемое в Договор, на осуществление Уполномоченным органом проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проведение органами государственного, муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- условие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском муниципальном районе, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

3.2. Размер субсидии определяется на основании предоставляемого получателем субсидии в Уполномоченный орган акта выполненного объема работ по перевозке пассажиров по договору взаимодействия участников автоматизированной системы оплаты проезда и оказания процессинговых услуг, заключенный между получателем субсидии и оператором АСОП и отчета об объемах перевозки пассажиров и фактически выполненных рейсах по маршрутам Аромашевского муниципального района, который рассчитывается как стоимость поездок пассажиров, которым предоставлена льгота в соответствии с постановлением № 833-п с использованием электронной транспортной карты, согласно Информации оператора АСОП.

3.3. Перечисление субсидии в размере, указанном в Договоре на расчетный счет получателя субсидии в кредитной организации осуществляется в срок не позднее 10 рабочего дня со дня, следующего за днем подписания Договора получателем субсидии и Уполномоченным органом.

4. Обязанности Сторон

4.1. Уполномоченный орган обязан:

4.1.1. рассматривать в порядке и сроки, установленные Порядком и настоящим Договором, представленные Получателем субсидии заявки и документы;

4.1.2. обеспечить предоставление субсидий в порядке и при соблюдении Получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных Порядком и разделом 3 настоящего Договора;

4.1.3. по запросу Получателя субсидии представлять информацию, необходимую для предоставления субсидии;

4.1.4. осуществлять контроль за соблюдением получателем субсидии целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Договором, в том числе в части достоверности представляемых получателем субсидии сведений и документов;

4.1.5. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством, Порядком и настоящим Договором.

4.2. Получатель субсидии обязан:

4.2.1. представлять в Уполномоченный орган отчеты, установленной формы (приложения № 1, 2, 3 к настоящему Договору) и документы, необходимые в соответствии с Порядком и настоящим Договором для предоставления субсидии,

полноту и достоверность которых подтверждает;

4.2.2. Производить изучение пассажиропотока на маршрутах Аромашевского муниципального района, вносить предложения по оптимизации маршрутной сети.

4.2.3. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством, Порядком и настоящим Договором.

5. Права Сторон

5.1. Уполномоченный орган имеет право:

5.1.1. Уполномоченный орган вправе в текущем финансовом году скорректировать размер субсидии в связи с увеличением или уменьшением фактически выполненной работы.

5.1.2. отказать Получателю субсидии в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным Порядком;

5.1.2. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Договором.

5.2. Получатель субсидии имеет право:

5.2.1. требовать предоставления субсидий в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором;

5.2.2. запрашивать у Уполномоченного органа информацию, необходимую для предоставления субсидий;

5.2.3. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Договором.

6. Ответственность Сторон

6.1. Каждая из сторон настоящего Договора несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством и Порядком.

6.2. В случае возникновения споров, возникших в связи с выполнением обязательств по настоящему соглашению, они разрешаются путем переговоров, а при недостижении согласия - Арбитражным судом Тюменской области.

7. Срок действия договора

7.1. Срок действия настоящего договора устанавливается _____, а в части финансовых обязательств и отчетности - до полного его исполнения.

Срок действия Договора не может быть больше срока действия муниципального контракта, заключенного с Получателем субсидии на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам.

7.2. Действие настоящего Договора может быть прекращено до истечения срока его действия по соглашению Сторон, при ликвидации или реорганизации Сторон, по решению арбитражного суда, по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

7.3. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Все изменения оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

7.4. Стороны вправе требовать расторжения настоящего Договора в судебном порядке в случае неисполнения обязательств любой из Сторон в соответствии с условиями настоящего Договора.

8. Иные условия Договора

8.1. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, согласовываются

новые условия Договора или Договор расторгается, при недостижении согласия по новым условиям.

8.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидии осуществляет Уполномоченный орган и орган внутреннего муниципального финансового контроля Аромашевского муниципального района в пределах своей компетенции.

9. Заключительные положения

9.1. Споры, возникающие между Сторонами в процессе исполнения настоящего Договора, решаются по соглашению Сторон, а в случае невозможности достижения согласия - в Арбитражном суде Тюменской области.

9.2. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Договором.

9.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Реквизиты Уполномоченного органа

Реквизиты получателя субсидии

_____/ФИО/
М.П.

_____/ФИО/
М.П.

ОТЧЕТ

(наименование перевозчика)

о достижении значения результата предоставления субсидии,
за _____ 202_ г.
(указать период)

N маршрута	Наименование маршрута	Количество рейсов, ед.		Кол-во невыполненных рейсов, ед.	Причина невыполнения	Протяженность маршрута	Пробег по маршруту за отчетный период, км	Кол-во перевезенных пассажиров, тыс. пас.		Пассажирооборот, тыс. пасс.-км		Доходы от продажи билетов, руб.	
		план	факт					всего	в т.ч. льготных категорий граждан	всего	в т.ч. льготных категорий граждан	всего	в т.ч. льготных категорий граждан
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель перевозчика

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер перевозчика

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

"___" _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

_____,
(наименование перевозчика)

Об осуществлении расходов
источником финансового обеспечения которых является субсидия,
по состоянию на _____ 20__ года
(указать период)

(рублей)

N п/п	Наименование направления расходов <1>	Предусмотрено на реализацию мероприятия	Фактически поступило средств получателю субсидии	Фактически использовано средств Субсидии на отчетную дату	Остаток средств по состоянию на отчетную дату	Остаток плановых назначений средств на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6=4-5	7=3-4
1						
...						
		Всего:				

Руководитель перевозчика

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер перевозчика

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

" __ " _____ 20__ г.

<1> - субсидия на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Аромашевском муниципальном районе.

ОТЧЕТ

(наименование перевозчика)
о недополученных доходах, возникших
в результате перевозок льготных категорий граждан,
в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки
на оплату проезда на автомобильном транспорте общего
пользования в Тобольском муниципальном районе,
за _____ 202_ год
(указать период)

N п/п	N маршрута, наименование маршрута	Количество перевезенных льготных категорий граждан (чел.)	Тариф, установленный правительством Тюменской области (руб.)	Сумма недополученных доходов перевозчиком (руб.)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
ВСЕГО ЗА _____ 202_ г.				

Руководитель перевозчика

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер перевозчика

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

"___" _____ 20__ г.