



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 февраля 2025 г. № 38-п
г. Нарьян-Мар

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по бесплатной перевозке пассажигов автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам

В соответствии со статьями 78 и 78.5 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», частью 2 статьи 4.2 закона Ненецкого автономного округа от 27.02.2009 № 13-оз «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан и порядке наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ненецкого автономного округа по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки» Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по бесплатной перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 10.03.2023 № 58-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по бесплатной перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам».

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 28.02.2025 № 38-п
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
юридическим лицам
и индивидуальным
предпринимателям в целях
возмещения недополученных
доходов в связи с оказанием услуг
по бесплатной перевозке пассажиров
автомобильным транспортом
по муниципальным маршрутам»

**Порядок
предоставления субсидий юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям
в целях возмещения недополученных доходов
в связи с оказанием услуг по бесплатной перевозке
пассажиров автомобильным транспортом
по муниципальным маршрутам**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления за счет средств окружного бюджета в рамках реализации государственной программы Ненецкого автономного округа «Социальная поддержка граждан в Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.02.2017 № 53-п, субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в связи с оказанием услуг по бесплатной перевозке автомобильным транспортом пассажиров, которым предоставлено право бесплатного проезда в соответствии с частью 1.1 статьи 4.2 закона Ненецкого автономного округа от 27.02.2009 № 13-оз «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан и порядке наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ненецкого автономного округа по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки», по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (далее соответственно – субсидии, пассажиры).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) запрос предложений – проведение отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе;

2) участники отбора – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, соответствующие критериям отбора, установленным пунктом 8 настоящего Порядка, и представившие заявку на участие в отборе (далее – заявка);

3) победитель отбора – участник отбора, признанный победителем отбора, в отношении которого принято решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии;

4) получатель субсидии – победитель отбора, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии;

5) перевозчик – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, осуществляющие перевозку пассажиров общественным автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ненецкого автономного округа по установленной стоимости проезда для пассажиров.

3. Целью предоставления субсидии является обеспечение перевозки пассажиров общественным автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ненецкого автономного округа по установленной стоимости проезда для пассажиров.

4. Исполнительным органом Ненецкого автономного округа, осуществляющим 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, является Департамент здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

Субсидия предоставляется Департаментом ежемесячно в пределах средств, утвержденных законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год, и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента как получателя средств окружного бюджета для предоставления субсидии.

5. Способ предоставления субсидии – возмещение недополученных доходов. Направление недополученных доходов, на возмещение которых предоставляется субсидия – недополученные доходы, возникающие в результате перевозки пассажиров общественным автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ненецкого автономного округа по установленной стоимости проезда.

6. Информация о субсидии размещается Департаментом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

7. Департаментом в форме распоряжения принимаются следующие решения:

1) о проведении отбора;

- 2) о проведении дополнительного отбора в случае, предусмотренном пунктом 54 настоящего Порядка;
- 3) о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии;
- 4) об отмене отбора.

Раздел II

Условия и порядок предоставления субсидий

Глава 1. Критерии отбора, требования к участнику отбора (получателям субсидий), размер субсидии, результат предоставления субсидии

8. Критерий отбора: участник отбора имеет лицензию на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами, а также имеет на праве собственности или ином законном основании автомобильный транспорт, указанный в лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами.

9. Участник отбора на дату подачи заявки и на дату рассмотрения заявки должен соответствовать следующим требованиям:

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

3) 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;

4) не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

7) отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ненецким автономным округом;

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (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, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

10. Получатель субсидии на дату подачи заявления о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

1) иметь лицензию на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами;

2) иметь на праве собственности или ином законном основании автомобильный транспорт, указанный в лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами.

11. Проверка участника отбора на соответствие участника отбора на дату подачи заявки требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Департамент в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов

представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

12. Участник отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе представить в Департамент в срок, определенный в объявлении о проведении отбора, следующие документы и сведения:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявки);

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявки);

3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) сведения о наличии (отсутствии) просроченной (неурегулированной) задолженности перед окружным бюджетом.

13. Департамент в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока приема заявок запрашивает документы и сведения, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, в уполномоченном органе, в распоряжении которого они находятся.

14. Объем распределяемой в рамках отбора субсидии рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{год}} = \sum (T_{\text{Мен}} \times \frac{K_{\text{пасс.год}}}{12}) \times 12,$$

где:

$C_{\text{год}}$ – объем распределяемой в рамках отбора субсидии по всем муниципальным маршрутам, рассчитанный на текущий год (недополученный доход);

$T_{\text{Мен}}$ – тариф на перевозки пассажиров общественным автомобильным транспортом по соответствующему муниципальному маршруту регулярных перевозок, установленный перевозчиком в рамках предельных максимальных тарифов на перевозки пассажиров автомобильным транспортом, утвержденных Управлением по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа;

$\frac{K_{\text{пасс.год}}}{12}$ – среднегодовое количество пассажиров, бесплатно перевезенных в общественном автомобильном транспорте по соответствующему муниципальному маршруту регулярных перевозок;

$K_{\text{пасс.год}}$ – количество пассажиров, бесплатно перевезенных в общественном автомобильном транспорте по соответствующему муниципальному маршруту регулярных перевозок за год.

15. Результат предоставления субсидии – количество услуг, оказанных пассажирам по перевозке по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ненецкого автономного округа по установленной стоимости проезда.

Тип результата предоставления субсидии – оказание услуг.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в соглашении о предоставлении субсидии.

16. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, перечисление средств субсидии получателю субсидии, соответствующему требованиям, установленным пунктами 9 и 10 настоящего Порядка, осуществляется в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора в течение десяти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств Департаменту.

Глава 2. Порядок проведения отбора, случаи отмены проведения отбора и случаи признания отбора несостоявшимся

17. Отбор получателей субсидий осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Взаимодействие Департамента с участниками отбора в рамках проведения отбора получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

В целях обеспечения проведения отбора в системе «Электронный бюджет» участник отбора должен обеспечить доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

18. Способ проведения отбора получателей субсидий – запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора.

19. В целях проведения отбора Департамент не позднее чем за два рабочих дня до даты начала подачи заявок размещает на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора, предусматривающее:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, – в случае если получатель субсидии определяется по результатам отбора и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, – в случае если получатель субсидии определяется по результатам отбора и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора;

- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента, номер контактного телефона должностного лица Департамента;

- 4) результат предоставления субсидии, установленный пунктом 15 настоящего Порядка;

- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- 6) критерии отбора;

7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки, и к перечню документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения заявок в соответствии с настоящим Порядком;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) объем субсидии, распределяемой в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

20. Не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора проведение отбора может быть отменено по решению Департамента в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, влекущие изменение порядка предоставления субсидии.

21. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченным лицом), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» в день размещения объявления об отмене отбора.

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

22. Отбор получателей субсидий (участников отбора) признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) все заявки отозваны или отклонены.

Глава 3. Порядок формирования и подачи заявок участниками отбора, внесения изменений в заявки, разъяснения положений объявления о проведении отбора

23. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с представлением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

24. Заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

25. Датой представления заявки считается день регистрации заявки, подписанной участником отбора, в системе «Электронный бюджет».

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

26. Участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент с использованием системы «Электронный бюджет» следующие документы:

1) заявку, оформленную в соответствии с требованиями, установленными пунктами 23–24 настоящего Порядка, которая должна содержать:

информацию об участнике отбора;

предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

2) копию лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами;

3) копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или ином законном основании автомобильного транспорта, указанного в лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами;

4) утвержденное перевозчиком расписание;

5) доверенность, удостоверяющую полномочия представителя участника отбора на подписание и (или) представление заявки для участия в отборе (в случае подписания и (или) представления заявки представителем получателя субсидии);

б) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

27. Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, по состоянию на дату рассмотрения заявки и дату заключения соглашения о предоставлении субсидии.

28. Участник отбора в период срока подачи заявок вправе обратиться в Департамент с письменным заявлением о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

Департамент направляет письменные разъяснения такому участнику отбора в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

Разъяснение положений объявления о проведении отбора осуществляется указанными в объявлении о проведении отбора сотрудниками Департамента по номерам телефонов, указанным в объявлении о проведении отбора, со дня размещения объявления о проведении отбора до дня окончания приема заявок на участие в отборе включительно.

29. Участник отбора вправе в любое время отозвать поданную заявку, направив соответствующее уведомление в системе «Электронный бюджет».

Основанием для возврата заявки является поступление в течение срока проведения отбора от участника отбора в системе «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки. Отозванные участником отбора заявки возвращаются Департаментом в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения в системе «Электронный бюджет».

Участник отбора вправе в течение срока проведения отбора внести изменения в поданную заявку, направив уточненную заявку в системе «Электронный бюджет».

Участник отбора вправе в любое время забрать заявку на доработку, направив соответствующее обращение в системе «Электронный бюджет».

Отозванные на доработку заявки возвращаются Департаментом участнику отбора в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения в системе «Электронный бюджет».

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

Глава 4. Порядок рассмотрения заявок, определение победителей отбора

31. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, формирует протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица;
- 5) размер субсидии, запрашиваемый участником отбора.

32. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет». Размещение указанного протокола на едином портале осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

33. Департамент осуществляет рассмотрение заявок и документов, представленных в соответствии с пунктами 12, 26 настоящего Порядка, в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

34. Проверка участника отбора на соответствие участника отбора на дату рассмотрения заявки требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом исходя из представленных участником отбора и (или) запрошенных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия Департаментом документов, а также в рамках реализации бюджетного полномочия Департаментом по обеспечению соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидии, в срок не более двадцати рабочих дней со дня регистрации заявки в системе «Электронный бюджет».

35. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 8 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка;

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

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

6) подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявки.

36. Заявка включается в рейтинг, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

37. Победителями отбора получателей субсидий признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 13 пункта 19 настоящего Порядка.

38. В целях завершения отбора и определения победителя (победителей) отбора формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет».

39. Протокол подведения итогов отбора размещается:

1) на едином портале в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания;

2) на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

40. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 36 настоящего Порядка, следующим образом: всем участникам отбора распределяется размер субсидий, равный значению размера субсидии, указанному им в заявке при условии, что общий объем субсидии, распределяемой в рамках отбора, больше или равен сумме субсидий, заявленных всеми участниками отбора.

В случае, если общий объем субсидии, распределяемой в рамках отбора, меньше суммы субсидий, заявленных всеми участниками отбора, то каждому участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке.

Глава 5. Порядок взаимодействия Департамента с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения

41. Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) заключается между Департаментом и победителем отбора в срок не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

42. Уведомление о заключении Соглашения с приложением двух экземпляров Соглашения вручается победителю отбора непосредственно в Департаменте под подпись о получении либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

43. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовыми формами, установленными исполнительным органом Ненецкого автономного округа, осуществляющим функции по нормативному правовому регулированию и реализации государственной политики в финансовой сфере.

44. Соглашение в обязательном порядке предусматривает:

- 1) результат предоставления субсидии и его значение;
- 2) основания возврата полученной субсидии;
- 3) условия о согласовании новых условий Соглашения или расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;
- 4) меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии;
- 5) порядок представления дополнительной отчетности, подлежащей представлению получателем субсидии в сроки и по форме, которые определены Соглашением.

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

46. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

47. Победитель отбора в течение пяти рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает два экземпляра Соглашения и направляет их в Департамент для подписания или письменно извещает Департамент об отказе от подписания Соглашения с указанием причин. Подписанные два экземпляра Соглашения или уведомление об отказе от подписания Соглашения могут быть доставлены победителем отбора в Департамент непосредственно или направлены почтовым отправлением.

48. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если в течение срока, указанного в пункте 47, не представил в Департамент подписанное Соглашение.

49. Высвободившиеся остатки лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии подлежат распределению Департаментом следующим участникам отбора, включенным в рейтинг в соответствии с настоящим Порядком.

50. Департамент в течение пяти рабочих дней после получения подписанного победителем отбора Соглашения подписывает его в двух экземплярах.

В течение трех рабочих дней с даты подписания Соглашения один экземпляр Соглашения вручается победителю отбора непосредственно в Департаменте или направляется почтовым отправлением.

51. Департамент отказывает в заключении Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения на дату заключения Соглашения факта несоответствия победителя отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, или представления победителем отбора недостоверной информации.

52. В случае отказа Департамента от заключения Соглашения с победителем отбора по основанию, предусмотренному пунктом 51 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, установленный пунктом 47 настоящего Порядка, Департамент направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления.

53. В случаях увеличения Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения

с получателем субсидии и наличии участников отбора, прошедших отбор и признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора получателей субсидий с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Департамента может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

54. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Департамент вправе принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка.

55. Дополнительные соглашения с получателями субсидий заключаются при необходимости внесения изменений в Соглашение либо его расторжения.

Дополнительные соглашения заключаются в соответствии с пунктами 41–47, 50 настоящего Порядка.

Глава 6. Порядок предоставления субсидий

56. Субсидия предоставляется ежемесячно. Для получения субсидии получатель субсидии не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Департамент следующие документы, в том числе подтверждающие недополученные доходы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, подписанное перевозчиком и скрепленное печатью (при наличии печати), с указанием банковских реквизитов и суммы субсидии, рассчитанной по формуле:

$$C_{\text{месяц}} = \sum (T_{\text{Мп}} \times K_{\text{пасс.мес.}}),$$

где:

$C_{\text{месяц}}$ – размер субсидии за отчетный месяц по всем муниципальным маршрутам (недополученный доход);

$T_{\text{Мп}}$ – тариф на перевозки пассажиров общественным автомобильным транспортом по соответствующему муниципальному маршруту регулярных перевозок, установленный перевозчиком в рамках предельных максимальных тарифов на перевозки пассажиров автомобильным транспортом, утвержденных Управлением по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа;

$K_{\text{пасс.мес.}}$ – количество пассажиров, бесплатно перевезенных в общественном автомобильном транспорте по соответствующему муниципальному маршруту регулярных перевозок за отчетный месяц;

2) сведения о выполненных рейсах автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

3) отчет о перевозке пассажиров, которым предоставлено право бесплатного проезда в соответствии с частью 1.1 статьи 4.2 закона Ненецкого автономного округа от 27.02.2009 № 13-оз «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан и порядке наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ненецкого автономного округа по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки» по муниципальным маршрутам регулярных перевозок согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

57. Документы, указанные в пункте 56 настоящего Порядка, представляются в Департамент на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, заполняются от руки или машинописным способом. Документы не должны быть заполнены карандашом. Тексты документов должны быть написаны разборчиво. В документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении получателем субсидии документов, указанных в пункте 56 настоящего Порядка, почтовым отправлением днем представления документов считается день отправления, указанный в оттиске штемпеля на почтовом отправлении.

Копии документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо заверяются подписью руководителя юридического лица, индивидуальным предпринимателем с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и печатью (при наличии).

Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом Департамента, осуществляющим прием документов.

58. От имени получателя субсидии вправе выступать:

- 1) руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель;
- 2) представитель при наличии доверенности, подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем.

59. Департамент регистрирует представленные получателем субсидии документы, указанные в пункте 56 настоящего Порядка, в день их поступления.

60. Департамент в течение десяти рабочих дней осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 64 настоящего Порядка.

61. Документы, указанные в пункте 56 настоящего Порядка, возврату не подлежат и хранятся в Департаменте.

62. Перечисление субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

63. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

64. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- 1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 56 настоящего Порядка, или несоблюдение получателем субсидии требований, установленных пунктами 57 и 58 настоящего Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

4) несоблюдение срока представления документов, установленного пунктом 56 настоящего Порядка.

Раздел III

Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

65. В целях контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение в отношении получателей субсидий проводятся проверки:

1) Департаментом в части соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий;

2) органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

66. Департамент осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, в порядке и по формам, которые установлены Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н.

67. Получатель субсидии ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, посредством почтового отправления представляет в Департамент отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, подготовленный по форме, определенной Соглашением.

68. Департамент осуществляет проверку и принятие отчета, указанного в пункте 67 настоящего Порядка, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня их представления. В указанный срок в случае выявления Департаментом в отчете недостоверных сведений отчет не принимается и возвращается почтовым отправлением получателю субсидии на доработку. Откорректированный отчет должен быть направлен почтовым отправлением в Департамент получателем субсидии в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения возвращенного отчета.

69. Контроль за соблюдением получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется путем проведения Департаментом проверки документов и отчетов, представляемых получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Ответственность за достоверность представляемых в Департамент сведений, документов и соблюдение условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, возлагается на получателей субсидии.

70. В случае выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидий органами государственного финансового контроля направление представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля определяются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям
в целях возмещения недополученных
доходов в связи с оказанием услуг
по бесплатной перевозке пассажиров
автомобильным транспортом
по муниципальным маршрутам

Руководителю Департамента
здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа

от _____
(наименование получателя субсидии)

**Заявление
о предоставлении субсидии**

Сведения о получателе субсидии (полное и сокращенное наименование):

ОГРН/ОГРНИП		ИНН	
Почтовый адрес			
Номер телефона/факса		Адрес электронной почты	

В соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по бесплатной перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.02.2025 № 38-п, Соглашением о предоставлении субсидии от _____ № _____ прошу выплатить субсидию за _____ 20__ года из расчета:

Средства субсидии прошу направить по следующим реквизитам:

Подтверждаю, что настоящее заявление и прилагаемые к нему документы, а также сведения, указанные в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, являются полными и достоверными.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Приложение: документы согласно описи на _____ л. в _____ экз.

Руководитель юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20___ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям
в целях возмещения недополученных
доходов в связи с оказанием услуг
по бесплатной перевозке пассажиров
автомобильным транспортом
по муниципальным маршрутам

Сведения
о выполненных рейсах автомобильным транспортом
по муниципальным маршрутам регулярных перевозок
за _____ 20__ года
(месяц)

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Маршрут		Всег о
			4	5	
1	2	3	4	5	6
1	Количество рейсов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок	рейс			
2	Количество перевезенных пассажиров, которым предоставлено право бесплатного проезда в соответствии с частью 1.1 статьи 4.2 закона Ненецкого автономного округа от 27.02.2009 № 13-оз «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан и порядке наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ненецкого автономного округа по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки» по муниципальным маршрутам регулярных перевозок за отчетный период	чел.			
3	Тариф на перевозки пассажиров общественным автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок	руб.			
4	Размер субсидии (недополученный доход) (стр. 2 x стр. 3)	руб.			

Дата составления «__» _____ 20__ г.

Должностное лицо
организации, ответственное
за представление информации:

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель организации

(должность руководителя, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

	представителей) которых является участником специальной военной операции или погиб в специальной военной операции, либо умер в результате получения ранения (контузии, травмы, увечья) в ходе проведения специальной военной операции; 3) среднедушевой доход семьи которых не превышает однократной величины прожиточного минимума, установленной в Ненецком автономном округе в расчете на душу населения; 4) относящиеся к детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, обучающимся в образовательных организациях, расположенных на территории Ненецкого автономного округа	I, II, III групп, инвалидам в возрасте до 18 лет, которым установлена инвалидность по категории «ребенок-инвалид»		в условиях чрезвычайного положения, при вооруженных конфликтах и боевых действиях, установленных федеральным законодательством; лица, отнесенные к категории ветеранов боевых действий, инвалидов боевых действий в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»; граждане, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции	представителей) которых является участником специальной военной операции или погиб в специальной военной операции, либо умер в результате получения ранения (контузии, травмы, увечья) в ходе проведения специальной военной операции; 3) среднедушевой доход семьи которых не превышает однократной величины прожиточного минимума, установленной в Ненецком автономном округе в расчете на душу населения; 4) относящиеся к детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, обучающимся в образовательных организациях, расположенных на территории Ненецкого автономного округа	I, II, III групп, инвалидам в возрасте до 18 лет, которым установлена инвалидность по категории «ребенок-инвалид»		в условиях чрезвычайного положения, при вооруженных конфликтах и боевых действиях, установленных федеральным законодательством; лица, отнесенные к категории ветеранов боевых действий, инвалидов боевых действий в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»; граждане, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
Итого за месяц								
ВСЕГО	x	x	x	x				

Дата составления « ___ » _____ 20__ г.

Должностное лицо
организации, ответственное
за представление информации:

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Руководитель организации

_____ (должность руководителя, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.
