

РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ)

ГЛАВА

муниципального района
«Томпонский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ



САХА ӨРӨСПҮҮБҮЛҮКЭТИН

«Томно оройуона»
муниципальной оройуон
БАНЬЛЫГА

УУРААХ

от «22» 04 2022 года № 482

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) на возмещение части затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению и организацией транспортного обслуживания населения между поселениями муниципального района «Томпонский район».

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и муниципальной целевой программой «Развитие транспортного комплекса муниципального района «Томпонский район» на 2020-2024 годы», утвержденной постановлением Главы муниципального района «Томпонский район» от 26 ноября 2019 года № 1226, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) на возмещение части затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению и организацией транспортного обслуживания населения между

поселениями муниципального района «Томпонский район», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы МР «Томпонский район» Р.Г. Атакова.

Глава



Я.И. Степанов

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета муниципального района
«Томпонский район» Республики Саха (Якутия) на возмещение части
затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению и
организацией транспортного обслуживания населения между
поселениями муниципального района «Томпонский район».

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулирует цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) согласно подпрограмме «Автомобильный и речной транспорт» муниципальной программы «Развитие транспортного комплекса муниципального района «Томпонский район» на период 2020-2024 годы», утвержденной постановлением Главы муниципального района «Томпонский район» от 26 ноября 2019 года № 1226.

1.2. Целью предоставления субсидии из бюджета муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) является возмещение части затрат, по настоящему Порядку, для реализации мероприятий подпрограммы «Автомобильный и речной транспорт» муниципальной программы «Развитие транспортного комплекса муниципального района «Томпонский район» на период 2020-2024 годы», утвержденной постановлением Главы муниципального района «Томпонский район» от 26 ноября 2019 года № 1226.

1.3. Главным распорядителем средств муниципального бюджета является районная администрация муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Администрация), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Субсидия предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые).

1.5. Критериями отбора получателя субсидии являются:

- а) наличие лицензии на осуществление пассажирских перевозок.
- б) наличие водительского удостоверения категории «В» или наличие договора оказания возмездных услуг с водителями, имеющими категорию

«В».

1.6. Способом проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее – отбор) является запрос предложений.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе Бюджет или на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: <https://mr-tomponskij.sakha.gov.ru> (далее – официальный сайт Администрации).

1.8. Уполномоченным подразделением по приему документов на отбор по предоставлению субсидии является Управление промышленности, градостроительства и инфраструктуры районной администрации МР «Томпонский район» (далее – Управление).

По мере поступлений заявок после даты объявления отбора, с учетом очередности их поступления, Управление предоставляет принятые документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка в Комиссию по отбору претендентов на получение субсидий муниципального района «Томпонский район» состав которой определяется перед рассмотрением Распоряжением главы МР «Томпонский район» на рассмотрение и определение на предмет их соответствия условиям, указанным в разделах 2-5 настоящего Порядка.

По итогам рассмотрения заявок Комиссия принимает решение о перечислении субсидии получателям субсидии до окончания приема заявок при соответствии требованиям и условиям отбора.

II. Порядок проведения отбора

2.1. Получатель субсидии определяется по результатам рассмотрения заявок, согласно пункту 3.1 настоящего Порядка.

2.2. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) утверждается Распоряжением администрации и размещается на едином портале или на официальном сайте МР «Томпонский район» в сети Интернет по адресу: <https://mr-tomponskij.sakha.gov.ru> (далее – официальный сайт Администрации) Управлением не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения об утверждении объявления о проведении отбора.

2.3. Срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора) составляет 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора на едином портале или на официальном сайте Администрации.

2.4. В Объявлении указываются:

а) сроки проведения отбора, которые не могут быть меньше сроков, установленных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

б) сроки и место рассмотрения заявок на участие в отборе;

в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;

г) контактные номера специалистов Управления, по которым осуществляется устная консультация по вопросам, связанным с проведением отбора, в том числе о разъяснении положений объявления;

д) наименование субсидии;

е) цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка, а также результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Порядка;

ж) требования к участникам отбора, в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка;

з) условия предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

и) за какой период предоставляется субсидия;

к) критерии и категории получателей субсидии, в соответствии с пунктами 1.4 и 1.5 настоящего Порядка;

л) порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.6-2.11 настоящего Порядка;

м) форма подачи заявки на участие в отборе;

н) перечень документов, прилагаемых к заявке на участие в отборе, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка;

о) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора, в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка;

п) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.18 – 2.25, 3.1 и 3.2 настоящего Порядка;

р) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка;

с) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

т) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

у) дата размещения результатов отбора на едином портале или на официальном сайте Администрации, которая не может быть позднее 14 – го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на день подачи заявки на участие в отборе:

а) участник отбора не должен получать субсидию из бюджета муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком, в текущем финансовом году, в котором они обратились;

данное требование подтверждается путем межведомственного и

информационного взаимодействия.

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

требование, указанное в настоящем подпункте, подтверждается выпиской, полученной Управлением из единого государственного реестра юридических лиц (<https://egrul.nalog.ru>).

в) представление Управлению полного пакета документов, перечень которых установлен в пункте 3.3 настоящего Порядка, и соблюдение сроков предоставления документов.

2.6. Для участия в отборе участник отбора подает соответствующую заявку на участие в отборе с приложением документов, установленных в пункте 3.3 настоящего Порядка в Управление на бумажном носителе либо в электронном виде. При этом днем обращения за субсидией считается дата получения документов Управлением. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

2.7. Форма и содержание заявки на участие в отборе, подаваемых участниками отбора согласно приложению к порядку.

Форма заявки должна включать, в том числе согласие на публикацию (размещение) на едином портале или на официальном сайте Администрации информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, согласие на обработку персональных данных и иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.8. Заявка на участие в отборе подписывается участником отбора.

2.9. В случае, если заявка на участие в отборе подписано лицом, не являющимся уполномоченным лицом, тогда к заявке на участие в отборе прилагаются оригинал и копии документов, подтверждающих полномочия на подписание заявки на участие в отборе от имени участника отбора. Оригинал возвращается после сверки с копией.

2.10. К заявке прилагаются документы, перечень которых указан в пункте 3.3 настоящего Порядка. Копии документов должны быть заверены участником отбора, подающим заявку на участие в отборе в соответствии с пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Порядка.

2.11. Участник отбора вправе подать только одну заявку.

В случае установления факта подачи заявок на участие в отборе юридическим лицом и его филиалами, дочерними обществами, а также аффилированными лицами одновременно, все заявки на участие в отборе такого участника не рассматриваются и возвращаются участнику отбора.

2.12. Управление осуществляет регистрацию заявок, поданных

участниками отбора в день их поступления в журнале регистраций заявок на участие в отборе (далее – журнал регистраций) по очередности их поступления, который до начала приема заявок на участие в отборе нумеруется (сквозная нумерация всех листов), прошнуровывается (все листы) и скрепляется печатью Управления.

2.13. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в объявлении, а также изменения даты приема заявок на участие в отборе, Управление принимает решение о внесении изменений в объявление не позднее, чем за 16 календарных дней до дня завершения приема заявок на участие в отборе.

2.14. Решение о внесении изменений в объявление утверждается распоряжением администрации и размещается на едином портале или на официальном сайте Администрации Управлением не позднее следующего рабочего дня со дня его подписания. При этом срок подачи заявок на участие в отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений, внесенных в объявление до даты окончания подачи заявок на участие в отборе такой срок составлял не менее 16 календарных дней.

2.15. Копии распоряжений администрации о внесении изменений в объявление не позднее одного рабочего дня со дня размещения изменений на едином портале или на официальном сайте Администрации направляются Управлением на электронную почту участников отбора, подавших заявки на участие в отборе на момент подписания таких распоряжений. В случае отсутствия у участника отбора электронного адреса или в случае некорректной работы сети Интернет в Томпонском районе Управление направляет почтой России по почтовому адресу, указанному в заявке на участие в отборе с уведомлением о вручении адресату.

2.16. Участник отбора, подавший заявку на участие в отборе, вправе вносить изменения в свою заявку на участие в отборе или отозвать его в любое время до дня и времени окончания установленного срока приема заявок на участие в отборе путем подачи соответствующего письменного заявления в Управление. Данное заявление подписывается в порядке, установленными пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Порядка.

Управление осуществляет возврат участнику отбора заявку на участие в отборе в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного заявления об отзыве заявки на участие в отборе.

По истечении установленного срока для подачи (приема) заявок на участие в отборе, заявления об изменении, поданной заявки на участие в отборе или об отзыве заявки на участие в отборе, не принимаются.

2.17. Участник отбора в течение срока проведения отбора, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка вправе обратиться в Управление за разъяснением положений объявления о проведении отбора письменно или устно.

Устная консультация оказывается по контактным номерам специалистов Управления, указанных в объявлении.

Письменное обращение участника отбора за разъяснениями положений объявления о проведении отбора принимается в течение 25 дней со дня

проведения отбора. Управление направляет ответ с разъяснениями участнику отбора в течение 5 дней со дня поступления обращения в Управление.

2.18. Управление проводит сбор дополнительных документов согласно пункту 2.5.

Комиссия рассматривает заявку на предмет ее соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.19. Комиссия принимает решение об отклонении заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявки, в случае:

а) несоответствия участника отбора критериям, установленным пунктом 1.6 и требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка;

б) несоответствия представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявке участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверности, представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте регистрации и адресе юридического лица;

г) подачи участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

д) несоответствие категории отбора, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка;

е) несоответствие критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.20. Комиссия рассматривает заявки на участие в отборе последовательно по дате регистрации заявок на участие в отборе в журнале регистрации.

2.21. По итогам рассмотрения заявок Комиссия выносит решение, которое оформляется протоколом.

2.22. Перечень получателей субсидии утверждается, распоряжением Главы МР «Томпонский район» не позднее 14 рабочих дней со дня решения Комиссии.

2.23. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале или на официальном сайте Администрации Управлением не позднее 14 -го рабочего дня, следующего за днем утверждения перечня получателей субсидии.

2.24. Информация о результатах рассмотрения заявок, отраженная в протоколе, должна включать следующие сведения:

а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

б) информация об участниках отбора, заявки, которые были рассмотрены;

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

г) наименование получателя субсидии, с которым заключается

соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.25. Управление не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения перечня получателей субсидии в адрес участников отбора, не прошедших отбор, направляет в письменном виде уведомления с указанием причины отклонения заявки, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствует заявка. Письменное уведомление направляется на адрес электронной почты участника отбора, указанный в заявке на участие в отборе.

В случае отсутствия у участника отбора, не прошедшего отбор электронного адреса или в случае некорректной работы сети Интернет в Томпонском районе Управление направляет почтой России по почтовому адресу, указанному в заявке на участие в отборе с уведомлением о вручении адресату.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Комиссия осуществляет проверку соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктами а), б) и в) пункта 2.5 настоящего Порядка.

3.2. Комиссия осуществляет проверку соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка на основании документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка.

3.3. Перечень документов, предоставляемых лицом, претендующим на получение субсидии:

- а) заявка, включающее в себя согласие на обработку персональных данных, по форме согласно порядка;
- б) Параметры перевозок согласно Приложению № 3 к Порядку;
- в) выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП или справка подтверждающая применение физическим лицом специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» по усмотрению.

Указанные документы предоставляются по состоянию на первое число месяца подачи документов.

- г) лицензия на осуществление пассажирских перевозок.
- д) документы, подтверждающие соответствующую категорию вождения транспортного средства, право управления транспортным средством или наличие договора оказания возмездных услуг с водителями, имеющими соответствующую категорию.

Предоставленные документы рассматриваются в соответствии с пунктами 2.18 и 2.19 настоящего Порядка

3.4. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения, в частности:

- а) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 3.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной информации.

3.5. Условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

а) согласие получателя субсидии на осуществление Управлением и Комиссией, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

б) наличие обязательства получателя субсидии о предоставлении отчета о достижении результата предоставления субсидии в порядке, установленных Параметрами перевозок по маршруту регулярного сообщения – Приложение № 3 настоящего Порядка.

3.6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) на очередной финансовый год и плановый период.

Размер субсидии должен соответствовать Параметрам перевозок, указанному в подпункте «б» пункта 3.3 настоящего Порядка, но не более размера предусмотренных бюджетных ассигнований.

3.7. В случае нарушения условий предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) в порядке и в сроки, установленные пунктами 5.2, 5.5 настоящего Порядка.

3.8. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Администрацией и получателем субсидии по типовой форме соглашения, согласно приложению к настоящему Порядку.

При внесении изменений и дополнений заключается дополнительное соглашение к соглашению, при расторжении соглашения – соглашение о расторжении соглашения.

3.9. Управление в течение 7 рабочих дней со дня размещения информации о результатах рассмотрения заявок на едином портале или на официальном сайте Администрации направляет на электронный адрес получателя субсидии, указанный в заявке на участие в отборе проект соглашения. В случае отсутствия у получателя субсидии электронного адреса или в случае некорректной работы сети Интернет в Томпонском районе Управление направляет по почтовому адресу указанному в заявке получателя субсидии проект соглашения по почте России с уведомлением о вручении адресату.

Получатель субсидии должен подписать 2 экземпляра проекта соглашения в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения и предоставить их в течение 10 рабочих дней с момента подписания проекта соглашения в Управление.

В случае не подписания получателем субсидии соглашения и не предоставления подписанного соглашения в Управление в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, получатель субсидии

считается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия ему не предоставляется.

3.10. В соглашение должно быть включено требование о том, что в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Администрация и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению, при недостижении согласия по новым условиям заключают соглашение о расторжении соглашения, в соответствии с абзацем вторым пункта 3.9 настоящего Порядка.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета администрации МР «Томпонского района», открытого в Финансово-казначейском управлении муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия), на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

При этом перечисление субсидии производится в срок не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем регистрации подписанного соглашения обоими сторонами.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии в срок до 31 декабря года получения субсидии обязаны предоставить в Управление отчет о достижении результата предоставления субсидии в бумажном виде, по форме, определенной в типовой форме соглашения, указанного в пункте 3.9 настоящего Порядка.

4.2. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Управлением путем сравнения фактически достигнутых и установленных в соответствующих соглашениях о предоставлении субсидии значений результата предоставления субсидии.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемым в Соглашение, является согласие получателя субсидии на осуществление Управлением и Комиссией, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им целей, условий и порядка предоставления субсидии;

Управление и Комиссия, а также органы государственного (муниципального) финансового контроля проводят проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

5.2. Получатель субсидии производит возврат субсидии в случае обнаружения факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и Комиссией, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля.

5.3. Основанием для освобождения получателей субсидий от применения мер ответственности, настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствовавших исполнению соответствующих обязательств.

В случае наступления этих обстоятельств получатель субсидии обязан в течение одного месяца уведомить Управление.

5.4. Управление в течение 30 календарных дней со дня выявления факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии и (или) недостижения результата предоставления субсидии направляет в адрес получателя субсидии уведомление с предложением о добровольном возврате средств, при этом срок для возврата составляет 30 календарных дней со дня получения уведомления получателем субсидии.

Возврат средств получателем субсидии осуществляется путем перечисления платежными поручениями на счет Администрации в течение 30 календарных дней со дня получения данного уведомления получателем субсидии.

5.5. При неосуществлении получателем субсидии возврата в срок, Администрация принимает меры по взысканию сумм субсидии в бюджет муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) с получателя субсидии в судебном порядке.

Приложение к Порядку предоставления
субсидии из бюджета муниципального района
«Томпонский район» Республики Саха (Якутия)
на возмещение части затрат в связи с
предоставлением транспортных услуг населению
и организацией транспортного обслуживания
населения между поселениями муниципального
района «Томпонский район»

**Типовая форма соглашения
о предоставлении субсидии из бюджета муниципального района
«Томпонский район» Республики Саха (Якутия) на возмещение части
затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению и
организацией транспортного обслуживания населения между
поселениями муниципального района «Томпонский район»**

п. Хандыга

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Районная администрация муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) которому как получателю средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Степанова Якова Иннокентьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физическим лицам, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель» в лице наименование должности, а также фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, действующего на основании наименование, реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности, с другой стороны, при совместном упоминании далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) на возмещение части затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению и организацией транспортного обслуживания населения между поселениями муниципального района «Томпонский район», утвержденным распоряжением Главы муниципального района «Томпонский

район» Республики Саха (Якутия) от «__» _____ 20__ г. № __ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Администрацией из бюджета муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) в 20__ году субсидии **Получателю**, на возмещение части затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению и организацией транспортного обслуживания населения между поселениями муниципального района «Томпонский район» (далее - Субсидия).

II. Размер Субсидии

2.1. Размер субсидии, предоставляемой из местного бюджета на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, _____
(*сумма цифрами*)
(_____) рублей __ копеек.
(*сумма прописью*)

III. Порядок, условия и результат предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет **Получателя**, указанного в разделе VII настоящего соглашения в соответствии с кассовым планом Управления промышленности, градостроительства и инфраструктуры (далее – Управление).

3.3. Условием предоставления Субсидии являются:

3.3.1. согласие **Получателя** на осуществление Управлением и Единой комиссии по отбору претендентов на получение субсидий муниципального района «Томпонский район» (далее – Комиссия), а также органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения **Получателем** условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.3.2. согласие **Получателя** о предоставлении отчета о достижении результата предоставления субсидии, указанного в пункте 4.3.4 настоящего соглашения.

3.3.3. согласие **Получателя** обеспечить выполнение плановых показателей.

3.3.4. согласие **Получателя** об использовании субсидии в соответствии с направлениями расходования целевых средств, в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.4. Результатом предоставления Субсидии является выполнение показателя согласно приложению №1 к настоящему соглашению.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. **Администрация** уполномочивает Управление:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку предоставляемых **Получателем** документы, указанного в пункте 4.3.5 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня их получения от **Получателя**;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет **Получателя**, указанный в разделе VII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливать показатели, необходимые для достижения результата предоставления Субсидии, согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять контроль за соблюдением **Получателем** порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.5.1. по месту нахождения Управления на основании:

4.1.5.1.1. иных документов, представленных **Получателем** по запросу Управления в соответствии с пунктом 4.3.5 настоящего Соглашения;

4.1.5.2. по месту нахождения **Получателя** путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием Субсидии, произведенных **Получателем**;

4.1.6. в случае установления Управлением и Комиссией или получения от органа государственного (муниципального) финансового контроля информации о факте (ах) нарушения **Получателем** порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных **Получателем** в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять **Получателю** требование об

обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.7. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную **Получателем**, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня их получения и уведомлять **Получателя** о принятом решении (при необходимости);

4.1.8. направлять разъяснения **Получателю** по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 7 рабочих дней со дня получения обращения **Получателя** в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.9. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных **Получателем** в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления **Получателем** информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Управлением, Комиссией или получения от органа государственного (муниципального) финансового контроля информации о факте (ах) нарушения **Получателем** порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных **Получателем** в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением **Получателя** не позднее 7 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. запрашивать у **Получателя** документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением **Получателем** порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. **Получатель** обязуется:

4.3.1. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту;

4.3.2. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;

4.3.3. обеспечить достижение значений показателей, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

4.3.4. представлять в Управление:

4.3.5. направлять по запросу Управления документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение 7 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.6. в случае получения от Управления требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения вернуть в бюджет муниципального района «Гомпонский район» Республики Саха (Якутия) Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.7. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.4. **Получатель** вправе:

4.4.1. направлять в Управление предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе, в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в Управление в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению **Стороны** несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между **Сторонами** в связи с исполнением

настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между **Сторонами** решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из **Сторон** и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению **Сторон** и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется в одностороннем порядке в случае нарушения **Получателем** порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.5. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласовываются новые условия соглашения. При недостижении согласия по новым условиям, соглашение расторгается.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются **Сторонами** заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной **Стороны** подлинников документов, иной информации представителю другой **Стороны**;

6.7. Настоящее Соглашение заключено **Сторонами** в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из **Сторон**.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Администрация	Получатель
Районная администрация муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) ОГРН 1031401181052, ОКТМО 98650000	получатель

Место нахождения: Республика Саха (Якутия), Томпонский район, п. Хандыга, ул. Кычкина, д. 1	Место нахождения:
ИНН/КПП 1426004510/142601001	ИНН
<p>Банковские реквизиты:</p> <p>ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ) БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Саха (Якутия), г Якутск БИК: 019805001 Единый казначейский счет 40102810345370000085 Казначейский счет 03231643986500001600</p>	<p>Банковские реквизиты:</p> <p>Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет</p>

Подписи Сторон

Администрация	Получатель
Глава _____ / Я.И. Степанов (подпись)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

Приложение № 3 к Порядку о предоставлении субсидии из бюджета муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) на возмещение части затрат в связи с предоставлением транспортных услуг населению и организацией транспортного обслуживания населения между поселениями муниципального района «Томпонский район»

**ПАРАМЕТРЫ
ПЕРЕВОЗОК ПО МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНОГО СООБЩЕНИЯ
ФИО**

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Наименование маршрута	Дата и время отправления	Дата и время отправления	Отметка о выезде
1	2	3	4	5
1				

Подписи Сторон

Администрация

Получатель

Глава _____ / Я.И. Степанов _____ / _____
(подпись) (подпись) (ФИО)

Приложение № 2
к Типовой форме соглашения о предоставлении
субсидии из бюджета муниципального района
«Томпонский район» Республики Саха (Якутия)
на возмещение части затрат в связи с
предоставлением транспортных услуг населению и
организацией транспортного обслуживания населения
между поселениями и в границах муниципального района
«Томпонский район»

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование юридического лица)

в сумме _____
(сумма цифрами и прописью)
рублей из бюджета муниципального района «Томпонский район».

Сведения о юридическом лице:

Адрес (юридический, фактический, почтовый): _____:

ИНН/КНН (если имеется): _____

Банковские реквизиты для перечисления субсидии: _____.

Достоверность всех сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых документах
(всего _ листов), подтверждаю.

Юридическое лицо несет предусмотренную действующим законодательством
ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую
неправомерное получение бюджетных средств.

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.

Юридическое лицо

_____/_____/

(Подпись) (Расшифровка подписи)
М.П.

Главный бухгалтер

_____/_____/

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Дата