

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00A01448C1C9F3E8088D6ADF4A32FCBFC1

Владелец: Мрякянов Эдуард Николаевич

Действителен: с 11.02.2025 по 07.05.2026

подпись

21 мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы по экономике и финансам
(наименование должности лица, утверждающего документ)

Администрация муниципального района "Нюрбинский район"
Республики Саха (Якутия))
главный распорядитель бюджетных средств

Мрякянов Эдуард Николаевич
расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 25-281-10020-1-0003

Субсидия на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат, понесенных при предоставлении бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) по межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» детям из многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях

Основная информация

1. Шифр отбора

25-281-10020-1-0003

2. Полное наименование отбора

Субсидия на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат, понесенных при предоставлении бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) по межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» детям из многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях

3. Краткое наименование отбора

Возмещение недополученных доходов понесенных при предоставлении бесплатного проезда детям из многодетных семей за 2024 год

4. Способ отбора

конкурс

5. Краткое описание отбора

Конкурсный отбор на возмещение недополученных доходов при предоставлении бесплатного проезда детям из многодетных семей за 2024 год

6. Полное описание отбора

Отбор получателей субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат, понесенных при предоставлении бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) по межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» детям из многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях в 2024 году

7. Организатор отбора

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА 'НЮРБИНСКИЙ РАЙОН' РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

Почтовый адрес: 678450, РЕСПУБЛИКА САХА /ЯКУТИЯ/, ГОРОД НЮРБА, УЛИЦА ЛЕНИНА, 31

Адрес электронной почты: esonomnyurba@mail.ru

Контактный телефон: Управление экономики Администрации МР "Нюрбинский район" 8 411 3424402

8. Регулирующий документ

[Постановление](#)

"Об утверждении Порядка предоставления субсидии из местного бюджета МР «Нюрбинский район» РС(Я) на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат, понесенных при предоставлении бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) по межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» детям из многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях" от 28 декабря 2024 г. № 98

9. Срок приема заявок

21.05.2025 17:58 - 31.05.2025 23:59 (МСК)

10. Срок рассмотрения заявок

31.05.2025 - 05.06.2025

11. Срок оценки заявок

31.05.2025 - 05.06.2025

12. Срок объявления победителей отбора

До 05.06.2025

13. Срок заключения соглашения

В течение 4 дней со дня размещения результатов отбора.

14. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Не предусмотрено.

15. Необходимо привлечение софинансирования

не требуется

16. Результаты предоставления субсидии

№	Наименование результата	Единица измерения по ОКЕИ		Срок достижения
		Наименование	Код	
1	Пассажирооборот	Тысяча пассажиро-километров	423	31.12.2025

Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₺
2025	479 190,00

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

11 338 600,00 ₺

3. Количество победителей отбора

не более 1

Порядок проведения

1. Порядок подачи заявок и требования к их содержанию и форме

Заявки формируются в электронной форме и подписываются:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

Заявки формируются в электронной форме и подписываются:— усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;— простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" либо усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии) для участников отбора физических лиц.

2. Порядок отзыва заявок

Отзыв заявок возможен в любое время до окончания отбора.

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается: усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» либо усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии) для участников отбора физических лиц.

3. Порядок внесения изменения в заявки

До окончания срока приема заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой.

На этапе рассмотрения заявки при возврате на доработку до 30.05.2025 16:59

2.9. Порядок внесения изменения в заявки До окончания срока приема заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой. 2.9.1. Участник вправе внести изменения в заявку до дня окончания срока приема заявок. 2.9.2. Внесение изменений в заявку осуществляется путем формирования Участником в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки. 2.10. Внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки не предусмотрено.

4. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

2.8. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.1. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

5. Порядок отклонения заявок

2.23. Основанием для отклонения предложения (заявки) участника Отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются: -несоответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 3.1. настоящего Порядка; -несоблюдение получателем субсидии условий, определенных пунктом 2.6. настоящего Порядка; -недостоверность представленной получателем субсидии информации; -непредставление или представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка.

6. Основания для отклонения заявок

- -несоответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 3.1. настоящего Порядка; - несоблюдение получателем субсидии условий, определенных пунктом 2.6. настоящего Порядка; - недостоверность представленной получателем субсидии информации; -непредставление или представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка.

7. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии из местного бюджета МР «Нюрбинский район» РС(Я) на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат понесенных при предоставлении бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) по межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» детям из многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, на 2024 год, по итогам отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, отбираемых способом объявления конкурса. 1.5. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие перевозки пассажиров по социально значимым межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» РС(Я). 2.11. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям 2.12. Порядок рассмотрения заявок Участников на предмет их соответствия установленным в конкурсной документации требованиям предусматривает проведение экспертизы поступивших заявок. 2.13. Рассмотрение заявок проводится в течение не более 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия заявок.

8. Документация по отбору

Нет добавленных документов

Критерии рассмотрения и оценки заявок

1. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

2.4. Порядок обращения юридических лиц за получением субсидии носит заявительный характер. Заявки формируются в электронной форме и подписываются: - усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; - простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" либо усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии) для участников отбора физических лиц.

2.4.1. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении (извещении) и в настоящем приложении к объявлению (извещению).

2.4.2. Заявки формируются Участниками в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении (извещении).

2.4.3. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Участника или уполномоченного им лица.

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

2.4.5. 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. Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.4.6. Датой и временем представления Участником заявки считаются дата и время подписания Участником указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.5. Все представленные документы должны быть должным образом заверены подписями уполномоченных лиц и печатями.

2. Требования к участникам отбора

- Участник отбора (получатель субсидии) не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации)
- Участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий
- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"
- Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых

имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму

- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами, составляемом в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с распространением оружия массового уничтожения, составляемом в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации

3. Информация о критериях и порядке оценки заявок

Проходной балл: 70,00

а) наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии; - 10 лет и более – 100 баллов; - от 5 лет до 9 лет - 50 баллов; - от 1 года до 4 лет - 30 баллов;

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,30

Подтверждающий документ: ИНН, ЕГРЮЛ организации

Методология оценки:

а) наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии; - 10 лет и более – 100 баллов; - от 5 лет до 9 лет - 50 баллов; - от 1 года до 4 лет - 30 баллов;

б) наличие кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии; - 20 чел. и более - 100 баллов; - 15 чел. до 19 чел. - 50 баллов; - от 10 чел. до 14 чел. - 30 баллов;

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,30

Подтверждающий документ: Утвержденное штатное расписание

Методология оценки:

б) наличие кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии; - 20 чел. и более - 100 баллов; - 15 чел. до 19 чел. - 50 баллов; - от 10 чел. до 14 чел. - 30 баллов;

в) наличие автобусной техники, необходимой для достижения целей предоставления субсидии; - 10 ед. и более - 100 баллов; - от 5 ед. до 9 ед. - 50 баллов; - от 1 ед. до 4 ед. - 30 баллов;

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,40

Подтверждающий документ: Выписка из реестра лицензий

Методология оценки:

в) наличие автобусной техники, необходимой для достижения целей предоставления субсидии; - 10 ед. и более - 100 баллов; - от 5 ед. до 9 ед. - 50 баллов; - от 1 ед. до 4 ед. - 30 баллов;

Дополнительная информация

нет добавленных данных