

РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ)



САХА ӨРӨСПҮҮБҮЛҮКЭТЭ

Муниципальный район
«Нюрбинский район»

«Ньурба оройуона»
муниципальной оройуон

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

г. Нюрба

от 11 июня 2025 г.

№ 48

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета МР «Нюрбинский район» РС(Я) на возмещение затрат понесенных в связи с оплатой лизинговых платежей в целях выкупа имущества, приобретенного для обеспечения населения доступными пассажирскими перевозками автомобильным транспортом по социально значимым межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» РС(Я)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2024 г. № 1573 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782», в целях определения порядка предоставления субсидий из местного бюджета МР «Нюрбинский район» РС(Я) на возмещение затрат понесенных в связи с оплатой лизинговых платежей в целях выкупа имущества, приобретенного для обеспечения населения доступными пассажирскими перевозками автомобильным транспортом по социально значимым межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» РС(Я):

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из местного бюджета МР «Нюрбинский район» РС(Я) на возмещение затрат понесенных в связи с оплатой лизинговых платежей в целях выкупа имущества, приобретенного для обеспечения населения доступными пассажирскими перевозками автомобильным транспортом по социально значимым межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» РС(Я), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте МР «Нюрбинский район» РС (Я).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой

Глава

А.М. Иннокентьев



ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Главы МР
«Нюрбинский район» РС(Я)
от « 11 » июня 2025 г. № 48

Порядок

предоставления субсидий из местного бюджета МР «Нюрбинский район» РС(Я) на возмещение затрат понесенных в связи с оплатой лизинговых платежей в целях выкупа имущества, приобретенного для обеспечения населения доступными пассажирскими перевозками автомобильным транспортом по социально значимым межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» РС(Я)

Настоящий Порядок определяет механизм предоставления субсидии за счет средств местного бюджета МР «Нюрбинский район» РС(Я) на возмещение затрат понесенных в связи с оплатой лизинговых платежей в целях выкупа имущества, приобретенного для обеспечения населения МР «Нюрбинский район» РС(Я) доступными пассажирскими перевозками автомобильным транспортом по социально значимым межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» РС(Я) (см. Приложение №1), принимается в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2024 года №1573 " «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», и содержит:

- общие положения о предоставлении субсидии, условия и порядок рассмотрение и (или) оценка заявок участников отбора (единственной заявки участника отбора), признание отбора несостоявшимся, подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора, осуществление запроса у участника отбора разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости), требования к отчетности;

- требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

I. Общие положения

1.1. В Порядке используются следующие основные понятия:

субсидия - бюджетные ассигнования, предоставляемые из местного бюджета МР «Нюрбинский район» РС(Я) на безвозмездной и безвозвратной основе, на возмещение затрат понесенных в связи с оплатой лизинговых платежей в целях выкупа имущества, приобретенного для обеспечения населения МР «Нюрбинский район» РС(Я) доступными пассажирскими перевозками автомобильным транспортом по социально значимым межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» РС(Я);

финансовый орган - Управление финансов Нюрбинского района;

1.2. Целью предоставления субсидии является на возмещение затрат понесенных в связи с оплатой лизинговых платежей в целях выкупа имущества, приобретенного для обеспечения населения МР «Нюрбинский район» РС(Я) доступными пассажирскими перевозками автомобильным транспортом по социально значимым межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» РС(Я) в рамках реализации подпрограммы "Развитие пассажирского транспорта на территории Нюрбинского района на 2020-2027 годы" муниципальной программы" Развитие транспортного комплекса Нюрбинского района на 2020-2027 годы", утвержденной постановлением Главы МР «Нюрбинский район» РС(Я) от 21 октября 2024 года №76.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, распределяющим бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между получателями бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация МР «Нюрбинский район» РС(Я) (далее - Администрация).

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с настоящим Порядком по итогам отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, отбираемых способом объявления конкурса (далее Отбор).

1.5. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и

индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие перевозки пассажиров автомобильным транспортом по социально значимым межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» РС(Я).

1.6. Размер субсидии зависит от суммы фактически понесенных затрат, в связи с оплатой лизинговых платежей в целях выкупа имущества, приобретенного для обеспечения населения доступными пассажирскими перевозками автомобильным транспортом по социально значимым межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» РС(Я) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете МР «Нюрбинский район» РС(Я) на соответствующий финансовый год.

II. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидии предоставляются юридическим лицам по результатам отбора. Отбор получателей субсидии осуществляется в системе «Электронный бюджет».

2.2. Участники взаимодействия с системой «Электронный бюджет» обеспечивают передачу в Финансовый орган, информации об указателе страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора, не позднее 5 (пяти) календарных дней до наступления даты начала приема заявок, а также информацию о заявках участников отбора, ходе и результатах отборов получателей субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2.2. Прием заявок производится в течение 5 (пять) календарных дней со дня публикации объявления (извещения) о проведении отбора.

2.3. Объявление о проведении отбора размещается главным распорядителем бюджетных средств до дня начала приема заявок с соблюдением срока, установленного пунктом 2.2., после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) и публикации на едином портале информации о субсидии.

Объявление о проведении отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и должно содержать следующие сведения:

- а) наименование и адрес Администрации;
- б) место приема заявок;
- в) дата начала приема заявок;
- г) дата окончания приема заявок;
- д) место, дата и время рассмотрения заявок и подведения итогов отбора;
- е) информация о содержании заявки, представляемой для участия в отборе;
- ж) контактные данные и адрес электронной почты лица, уполномоченного Администрацией по вопросам проведения отбора;
- з) перечень и формы документов, входящих в состав заявки.

2.3.1. Внесение изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий в отношении способа отбора получателей субсидий не допускается;

2.3.2. Внесение изменений в объявление (извещение) о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление (извещение) о проведении отбора получателей субсидий допускается при уведомлении участников отбора получателей субсидий, подавших заявку не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

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 объявление (извещение) и в настоящем приложении к объявление (извещение).

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 объявление (извещение).

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. Участник вправе отозвать заявку до наступления даты окончания приема заявок.

2.5.2. Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки Участником в порядке, аналогичном порядку формирования заявки Участником, указанному в пункте 37 Правил № 1781.

2.6. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии в адрес Администрации для подтверждения фактически недополученных доходов и соответствия требованиям:

а) заявление на получение субсидии, включающее в себя согласие на обработку персональных данных, по форме, утвержденной Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" (для физических лиц);

б) размер субсидии зависит от суммы фактически понесенных затрат, в связи с оплатой лизинговых платежей в целях выкупа имущества, приобретенного для обеспечения населения доступными пассажирскими перевозками автомобильным транспортом по социально значимым

межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» РС(Я);

в) справка об объеме выполненных перевозок по видам поступивших доходов в разрезе маршрутов;

г) сводная справка по подсчету объемов выполненных перевозок;

д) анализ счета 90.01.1 "Доходы от основной деятельности";

е) справка обслуживающим автоматизированную систему оплаты проезда предоставленная банком.

ж) справку о согласии на запрет по приобретению, за счет полученных из местного бюджета МР «Нюрбинский район» РС(Я) средств иностранной валюты распространен также на соглашения, заключаемые с получателями субсидий.

з) справка о согласии на осуществление в отношении проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение также распространено на средства, полученные на основании соглашений.

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

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).

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

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 3 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия заявок.

2.14. К рассмотрению заявок привлекается комиссия, создаваемая в целях проведения отбора получателей субсидии.

2.15. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому Участнику о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.16. Протокол рассмотрения заявок формируется на Едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.17. Порядок отклонения заявок

2.18. Отбор получателя субсидии осуществляется Комиссией, которая создается распоряжением Администрации (далее - Комиссия) в составе не менее пяти и не более девяти человек. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины членов Комиссии.

2.19. Критерии оценки для отбора получателей субсидии, начисление баллов по критериям оценки или показателям критериев оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы 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;

в) наличие приобретенной техники в лизинг, 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;

Победители конкурсного отбора определяются исходя из количества набранных баллов и лимита бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий указанных в п.1.2 настоящего порядка. При равном количестве набранных баллов победители конкурсного отбора определяются по дате поступления заявления на оказание поддержки.

2.20. Документы, указанные в п 2.4 рассматриваются Комиссией в течение 5 дней со дня их поступления.

2.21. В случае если по результатам рассмотрения единственной заявки участника отбора такая заявка признана соответствующей требованиям, установленным объявлением о проведении отбора, участник отбора признается победителем отбора.

2.22. Решение о предоставлении субсидии с указанием суммы недополученных доходов, подписание протокола подведения итогов отбора на едином портале усиленной квалифицированной электронной подписью наделяются председатель комиссии.

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.

III. Условия и порядок предоставления субсидии.

3.1. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

1) не 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) не получать средства из соответствующего местного бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в разделе 1 настоящего Порядка;

3) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

4) получатель субсидии не является получателем средств местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка;

3.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете МР «Нюрбинский район» РС(Я) на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.3. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году, в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, она может быть предоставлена в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему установленным настоящим Порядком требованиям.

3.4. Субсидии предоставляются на основании соглашений о предоставлении субсидий (далее – соглашение) из местного бюджета в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») включается в правовые акты при наличии соответствующей технической возможности.

3.5. Соглашения о предоставлении субсидий (дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости)), по типовым формам, утвержденным приказом Управления финансов Нюрбинского района.

3.5.1. В соглашении в обязательном порядке включаются условия о согласовании новых условий соглашения путем заключения дополнительного соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по

новым условиям, в случае уменьшения или увеличения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных средств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.6. Результатом предоставления субсидии в соответствии с МП "Развитие пассажирского транспорта на территории Нюрбинского района на 2020-2027 годы", утвержденной постановлением Главы МР «Нюрбинский район» РС(Я) от 21 октября 2024 года №76, является:

-подтверждающие документы по фактически произведенной оплате согласно графику платежей, предусмотренных по договору лизинга. Значение показателя результативности устанавливается в Соглашении.

3.7. Субсидия предоставляется на безвозвратной основе и направляется на возмещение части затрат:

- а) расходы по аренде (лизингу) основных средств, используемых для выполнения условий Соглашения;
- б) расходы на оплату труда;
- в) расходы на страховые взносы от фонда оплаты труда;
- г) расходы на основные материалы: горюче-смазочные материалы, газомоторное топливо, запчасти, шины, прочие материалы;
- д) расходы на амортизацию;
- е) налоги и сборы;
- ж) расходы, связанные с проведением технического обслуживания, текущего и капитального ремонта подвижного состава;
- з) общепроизводственные расходы, общехозяйственные расходы;
- и) расходы на агентское вознаграждение оператору единой автоматизированной системы учета проезда и безналичной оплаты транспортных услуг с использованием электронного проездного билета (транспортной карты);
- й) прочие расходы.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета Администрации, открытого в Управление финансов на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях.

3.9. В случае нарушения получателем субсидий условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, предоставленные средства подлежат возврату в бюджет МР «Нюрбинский район» РС(Я) в полном объеме путем перечисления средств на счет Администрации в течение 20 рабочих дней со дня получения данного уведомления получателем субсидии.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, в порядке, установленном в Соглашении, обязаны предоставлять Получателю бюджетных средств отчет о достижении значений результатов и показателей, указанных в п. 2.13 настоящего Положения, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. Сроки и формы представления получателями субсидий отчетов, указанных в пункте 3.1 устанавливаются приложением к Соглашению, являющимся неотъемлемой частью Соглашения, заключаемого в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов.

4.3. Оценка эффективности использования субсидий осуществляется Получателем бюджетных средств путем сравнения фактически достигнутых значений и установленных в соответствующих соглашениях о предоставлении субсидий значений показателей достижения результатов предоставления субсидий.

4.4. Получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проводят проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидий, а также в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией распорядителем и органами муниципального финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в бюджет МР «Нюрбинский район» РС(Я).

5.2. Если получателем субсидии по состоянию на дату достижения

значений результатов и показателей, установленных в Соглашении о предоставлении субсидии, результаты и показатели не достигнуты, объем средств, подлежащий возврату в бюджет МР «Нюрбинский район» РС(Я) в срок до конца года, следующего за годом предоставления субсидии (V возврата), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (n - m) / n \times 0,1, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

m - фактически достигнутый показатель результативности;

n - показатель результативности, указанный в Соглашении.

5.3. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, воспрепятствовавших достижению значений результатов и показателей.

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

5.4. Администрация в течение месяца со дня выявления нарушения условий предоставления субсидий и (или) достижения показателей результативности использования субсидий ниже планового значения направляет в адрес получателя субсидии уведомление с предложением о добровольном возврате средств, при этом срок для возврата составляет 20 рабочих дней со дня получения данного письма получателем субсидии.

5.5. Возврат средств получателем субсидий осуществляется путем перечисления платежными поручениями на лицевой счет Администрации в течение 20 рабочих дней со дня получения данного уведомления получателем субсидии.

5.6. При неосуществлении получателем субсидии возврата в срок, указанный в пунктах 5.4, 5.5 настоящего Порядка, Администрация принимает меры по взысканию сумм субсидии в бюджет МР «Нюрбинский район» РС(Я) с получателя субсидии в судебном порядке.

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

Приложение №1
к Порядку предоставления субсидий из местного бюджета МР «Нюрбинский район» РС(Я) на возмещение затрат понесенных в связи с оплатой лизинговых платежей в целях выкупа имущества, приобретенного для обеспечения населения доступными пассажирскими перевозками автомобильным транспортом по социально значимым межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» РС(Я)

Социально значимые пригородные маршруты
регулярного сообщения на территории МР «Нюрбинский район» РС(Я)

маршрут	Наименование маршрута	Периодичность движения
№5	г. Нюрба - с. Нюрбачан	круглогодично
№7	г. Нюрба - с. Жархан	круглогодично
№8	г. Нюрба - с. Маар	круглогодично
№8	г. Нюрба - с. Кангалассы	круглогодично
№8	г. Нюрба - с. Акана	круглогодично
№7	г. Нюрба - с. Чаппангда	круглогодично
№7	с. Чаппанда - с. Жархан	круглогодично
№8	с. Чаппанда - с. Маар	круглогодично
№8	с. Чаппанда - с. Кангалассы	круглогодично
№8	с. Чаппангда - с. Акана	круглогодично
№8	с. Жархан – с. Маар	круглогодично
№8	с. Жархан - с. Кангалассы	круглогодично
№8	с. Жархан - с. Акана	круглогодично
№8	с. Маар - с. Кангалассы	круглогодично
№8	с. Маар – с. Акана	круглогодично
№8	с. Кангалассы- с. Акана	круглогодично
№9	г. Нюрба - с. Марха	круглогодично
№9	г. Нюрба - с. Киров	круглогодично
№9	с. Киров – с. Марха	круглогодично
№9	с. Киров – берег р. Марха	Летний период
№9	с. Киров - с. Чаппангда	круглогодично
№9	с. Марха - берег р. Марха	Летний период
№9	с. Марха - с. Чаппангда	круглогодично
№10	г. Нюрба - с. Дикимдя	круглогодично
№11	г. Нюрба - с. Едей	круглогодично

