Приложение
к постановлению главы
от «12» мая 2026 г.
№ 01-03-331/6

Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального района «Ленский район» организациям речного транспорта на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат, возникающих в результате регулирования тарифов при выполнении перевозок пассажиров речным транспортом по социально значимым маршрутам

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации 25.10.2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим представление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (изменения от 16.11.2024 г. № 1573, от 25.12.2025 г. № 2144)

1.2. Настоящий Порядок устанавливает:

— цели предоставления субсидий;

— условия предоставления субсидий;

— критерии отбора получателей субсидий;

— порядок определения размера субсидий;

— порядок и условия заключения соглашения о предоставлении субсидии;

— порядок предоставления и расходования субсидий;

— порядок представления отчётности;

— порядок контроля за использованием субсидий;

— основания для отказа в предоставлении субсидий;

— порядок возврата субсидий в бюджет муниципального района.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств — администрацией муниципального района «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее — главный распорядитель) — в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Целью предоставления субсидий является обеспечение перевозок пассажиров по социально значимым маршрутам между населёнными пунктами Ленского района в связи с недостаточно развитой круглогодичной транспортной сетью и отсутствием альтернативных видов транспорта.

1.5. Субсидия предоставляется на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат, возникающих в результате регулирования тарифов при выполнении перевозок пассажиров речным транспортом по социально значимым маршрутам.

1.6. Ответственным исполнителем по предоставлению субсидий и контролю за их целевым использованием является Управление производственного развития администрации муниципального района «Ленский район» РС (Я) (далее — уполномоченный орган).

1.7. Источником финансирования субсидий являются средства бюджета администрации муниципального района «Ленский район», предусмотренные в муниципальной программе «Развитие транспортного комплекса муниципального района «Ленский район».

1.8. Получателями субсидий являются юридические лица независимо от организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие перевозки пассажиров речным транспортом по социально значимым маршрутам между населёнными пунктами Ленского района.

1.9. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального района «Ленский район» на очередной финансовый год и плановый период.

1.10. Сведения о предоставлении субсидий (перечень получателей, размеры субсидий, цели предоставления, результаты использования) размещаются:

— на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (ЕПБС) в разделе «Бюджет»;

— на официальном сайте администрации муниципального района «Ленский район» (lenskrayon.ru) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2. Порядок проведения запроса предложений получателей субсидии

2.1. Запрос предложений на предоставление субсидий проводится в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

2.2. В целях проведения отбора уполномоченный орган не позднее 3 календарных дней до даты начала приема заявок размещает на едином портале предоставления мер финансовой государственной поддержки - https://promote.budget.gov.ru/ и на официальном сайте администрации муниципального района «Ленский район» - lenskrayon.ru объявление о проведении отбора получателей субсидии (далее – объявление).

В объявлении указывается:

а) дата и время начала приема заявок, а также дата и время окончания приема заявок;

б) срок проведения отбора;

в) полное наименование, адрес, почтовый адрес, адрес электронной почты администрации;

г) наименование субсидии, результаты предоставления субсидии, определенные в соответствии с Порядком предоставления субсидий, а также при необходимости их характеристики;

д) требования к участникам отбора получателей субсидий, предъявляемые в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора получателей субсидий для подтверждения соответствия требованиям;

е) категории участников отбора получателей субсидий пунктом 1.8. настоящего Порядка;

ж) порядок подачи заявок участниками отбора получателей субсидий и требования, предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора получателей субсидий;

з) порядок и условия отзыва заявок: отзыв в любое время до даты окончания проведения отбора получателя субсидии;

и) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, категориям и (или) критериям, сроки рассмотрения заявок;

к) порядок возврата заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку, согласно положений настоящего Порядка;

л) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с настоящим Порядком;

м) объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателя субсидии, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком предоставления субсидии;

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

о) срок, в течение которого получатель (получатели) субсидии должен подписать соглашение;

п) условия признания получателя (получателей) субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

р) срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале.

2.3. Субсидия предоставляется по результатам запроса предложений.

2.4. Срок проведения запроса предложений составляет не менее 5 календарных дней, следующих за днём размещения извещения о проведении запроса предложений.

2.5. Заявки формируются участниками отбора получателей субсидий 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 путём сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в извещении о проведении отбора получателей субсидий.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора получателей субсидий или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.6. В случае если заявка подписана лицом, не являющимся руководителем организации, к заявке прилагаются копии документов, подтверждающих полномочия на подписание заявки.

2.7. Заявки регистрируются в системе «Электронный бюджет» в день их поступления, но не позднее окончания срока приёма заявок.

2.8. Получатели субсидии на дату подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

2.8.1. У получателя субсидии на едином налоговом счёте отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации либо её размер не превышает 30 000,00 рублей (в соответствии с пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации).

2.8.2. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, местом регистрации которого является государство или территория, включённые в утверждённый 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 (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.8.3. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.8.4. Получатель субсидии 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.

2.8.5. Получатель субсидии не получает средства из бюджета муниципального района «Ленский район» на основании иных муниципальных правовых актов на те же цели.

2.8.6. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.8.7. У получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального района «Ленский район» иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным районом «Ленский район».

2.8.8. Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения), ликвидации, в отношении него не введена процедура

банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.8.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии.

2.8.10. Получатель субсидии соответствует следующим требованиям:

а) наличие согласованных (утверждённых) тарифов на перевозки пассажиров речным транспортом по социально значимым маршрутам между населёнными пунктами Ленского района;

б) наличие лицензии на перевозку пассажиров и багажа внутренним водным транспортом;

в) наличие судов, необходимых для выполнения перевозок пассажиров и багажа по социально значимым маршрутам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.9. С заявкой предоставляется следующий пакет документов:

а) Копия лицензии на перевозку пассажиров и багажа внутренним водным транспортом;

б) Реестр судов с указанием технических характеристик, права владения;

в) Копии актов выполненных перевозок, подтверждающих опыт осуществления пассажирских перевозок речным транспортом;

г) Копия решения уполномоченного органа о согласовании тарифа на перевозку пассажиров по социально значимым маршрутам;

д) Заключение транспортной прокуратуры или уполномоченного органа об отсутствии нарушений требований законодательства РФ в области транспортной безопасности за 2 года до момента подачи заявки;

е) График периодичности рейсов по социально значимым маршрутам.

2.10. Заявки о предоставлении субсидии рассматриваются комиссией.

2.11. Состав и порядок работы комиссии определяются распоряжением главы муниципального района «Ленский район» РС (Я).

2.12. Комиссия не позднее 7 рабочих дней со дня окончания приёма заявок рассматривает указанные документы и осуществляет проверку соответствия заявителя критериям, установленным настоящим Порядком.

2.13. Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) предоставить субсидию;

б) отказать в предоставлении субсидии.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) выявление недостоверности представленной заявителем информации;

б) непредставление документов в полном объёме или после установленного срока;

в) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.8. настоящего Порядка;

г) отсутствие бюджетных ассигнований на указанные цели.

2.15. Отбор получателей субсидий осуществляется на основе критериев, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.15.1. Оценка заявок осуществляется бальной системой, путем сложения суммы балов, соответствующих критериям, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.15.2. При равенстве баллов у нескольких участников отбора преимущество предоставляется участнику, дата поступления заявки которого является более ранней.

2.15.3. Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать чёткое и контрастное изображение высокого качества.

К заявке прикладываются электронные копии документов и материалы с распространёнными открытыми форматами, 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.

2.16. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.17. Участник отбора вправе отозвать поданную им заявку в любое время до даты окончания приёма заявок.

2.18. Внесение изменений в заявку осуществляется путём отзыва и подачи новой заявки в системе «Электронный бюджет».

2.19. Внесение изменений в заявку допускается в установленные сроки приёма заявок, указанных в извещении о проведении отбора.

2.20. В случае если извещением о проведении отбора предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку, решение главного распорядителя бюджетных средств о возврате заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора получателей субсидий, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.21. При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в извещении о проведении отбора критериям оценки (показателям критериев оценки), по которым участнику отбора присваивается итоговое количество баллов.

2.22. Любой участник отбора со дня размещения извещения о проведении отбора получателей субсидий на едином портале и не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в администрацию не более пяти запросов о разъяснении положений извещения о проведении отбора получателей субсидий путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.23. Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос, указанный в пункте 2.22 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений извещения о проведении отбора получателей субсидии в течение трёх рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса в системе «Электронный бюджет» путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений извещения о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном извещении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

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

2.25. Главный распорядитель бюджетных средств может вносить изменения в извещение о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приёма заявок с соблюдением следующих условий:

Срок подачи участниками отбора заявок продляется на 2 календарных дня со дня, следующего за днём внесения таких изменений.

При внесении изменений в извещение о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается.

В случае внесения изменений в извещение о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приёма заявок участники отбора вправе внести изменения в заявки.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются о внесении изменений в извещение о проведении отбора не позднее дня, следующего за

днём внесения изменений в извещение о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.26. Порядок рассмотрения и оценки заявок

2.26.1 Положение о комиссии, а также её состав утверждаются распоряжением главы администрации муниципального района «Ленский район».

2.26.2 Не позднее одного дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ комиссии к поданным участниками отбора получателей субсидий заявкам для их рассмотрения и оценки.

2.26.3. Председатель комиссии не позднее одного дня, следующего за днём вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

в) полное наименование участника отбора получателя субсидии (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

г) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

д) запрашиваемый участником отбора размер субсидий.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (исполняющего обязанности председателя) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного дня, следующего за днём его подписания.

2.26.4. Комиссия в течение срока, не превышающего пяти дней со дня подписания протокола вскрытия заявок:

а) рассматривает заявки;

б) оценивает представленные участниками отбора критерии, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

в) проверяет на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.8. настоящего Порядка;

г) проверяет на соответствие представленные документы к заявке, согласно пункту 2.9. настоящего Порядка;

д) принимает решение о возврате заявки на доработку, допуске заявки к следующему этапу отбора, об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

Участие членов комиссии в отборе осуществляется с учётом требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

2.26.5. Заявка признаётся надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в извещении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

2.26.6. Основанием возврата заявок участникам отбора на доработку является: недостатки технического характера (плохое качество изображения символов, букв и цифр, не позволяющее их прочитать).

2.26.7. Решения комиссии о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора при рассмотрении заявок, в которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник отбора должен направить скорректированную заявку в течение трёх дней после возврата его заявки на доработку.

В случае если участник отбора не представил доработанную заявку в установленный срок, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

2.26.8. В случае принятия решения об отклонении заявки комиссия в течение одного дня со дня принятия такого решения информирует об этом участника отбора посредством системы «Электронный бюджет» с обязательным указанием следующих причин отклонения заявки:

а) несоответствие участника отбора требованиям, условиям, установленным пунктами 2.8. и 2.9. настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в извещении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком;

в) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в извещении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком;

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

д) ранее в отношении заявителя — субъекта малого предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели её оказания) и сроки её оказания не истекли;

е) с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее одного года;

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

2.26.9. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и

документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, комиссией осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидий.

Запрос и предоставление информации осуществляется в срок, составляющий не более трёх рабочих дней.

2.26.10. В запросе, указанном в пункте 2.26.9. настоящего Порядка, комиссия устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не более двух рабочих дней, со дня, следующего за днём размещения соответствующего запроса.

2.26.11. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» запрашиваемые информацию и документы в сроки, указанные в пункте 2.26.10. настоящего Порядка.

2.26.12. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.26.9. настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов, предусмотренный пунктом 2.26.17 настоящего Порядка.

2.26.13. Ранжирование, присвоение порядковых номеров и формирование рейтинга поступивших заявок осуществляется комиссией автоматически по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

2.26.14. Победителем отбора признается участник отбора, включенный в рейтинг, сформированный комиссией автоматически, по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении о проведении отбора (в случае

его установления), и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.26.15. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного 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 отбора получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.26.16. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (исполняющего обязанности председателя), членами комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

2.26.17. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на едином портале на основании результатов определения получателя (получателей) субсидии, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (исполняющего обязанности председателя), членами комиссии в системе «Электронный бюджет», размещается в государственной информационной системе (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протокол размещается не позднее пятого рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

— дата, время и место рассмотрения и оценки заявок;

— информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

— информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

— последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

— наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.26.18 На основании протокола подведения итогов издаётся распоряжение главы муниципального района «Ленский район» о выделении субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола подведения итогов.

2.26.19. По результатам отбора в соответствии с порядком предоставления субсидий, установленным разделом 3 настоящего Порядка, заключается соглашение.

2.27. Размещение Уполномоченным органом извещения об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

2.28. Извещение об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченной организацией, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

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

2.30. Отбор получателей субсидий считается отменённым со дня размещения извещения о его отмене на едином портале.

2.31. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий главный распорядитель может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.32. Отбор получателей субсидий признаётся несостоявшимся в следующих случаях:

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

б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидии предоставляются на основании соглашения, заключаемого между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии, с соблюдением положений, предусмотренных настоящим порядком.

При необходимости внесения в соглашение изменений заключается дополнительное соглашение к соглашению или дополнительное соглашение о его расторжении.

Соглашения о предоставлении субсидий, а также дополнительные соглашения к таким соглашениям заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением муниципального района «Ленский район» в системе «Электронный бюджет» (при технической возможности).

В случае отсутствия возможности заключения Соглашений в системе «Электронный бюджет», Соглашения подписываются на бумажном носителе в 2 экземплярах.

3.2. Размер субсидии определяется на основании расчёта, представленного получателем субсидии, в соответствии с формой согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.3. В соглашении о предоставлении субсидии должно быть включено требование об определении новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае, если уполномоченному органу уменьшены ранее направленные лимиты бюджетных обязательств, приводящие к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.4. Соглашения заключаются не позднее десятого рабочего дня со дня утверждения протокола подведения итогов отбора получателей субсидий.

3.5. В случае не подписания соглашения со стороны получателя субсидии по истечении срока, указанного в п. 3.4. получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.6. По соглашению сторон заключается дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении (при необходимости) в порядке и на условиях, установленных в типовой форме дополнительного соглашения, утвержденной финансовым управлением муниципального района «Ленский район».

3.7. Результатами предоставления субсидии являются итоговые показатели на последнюю дату отчетного квартала:

а) количество выполненных рейсов по социально значимым маршрутам;

б) количество перевезённых пассажиров;

в) достижение запланированных объёмов перевозок по каждому маршруту;

г) соблюдение графика движения судов.

3.8. Субсидия предоставляется на основании заключенного соглашения о предоставлении субсидий из местного бюджета муниципального района «Ленский район» в государственной интегрированной информационной системе управления общественными

финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, утверждёнными финансовым управлением муниципального района «Ленский район» и протокола подведения итогов о получателях субсидий в рамках заседания комиссии.

Субсидия предоставляется ежемесячно на счёт получателя, открытый в учреждениях центрального банка РФ или кредитных организациях, на основании соглашения, заключаемого между администрацией муниципального района «Ленский район» и получателем субсидии в течение 15 рабочих дней после представления отчётной документации за предыдущий месяц через систему «Электронный бюджет» согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.9. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашения о предоставлении субсидии, является:

3.9.1. согласие их получателей на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, о проверке соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.9.2. запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

3.10. В соглашение о предоставлении субсидии в обязательном порядке включаются:

а) цель предоставления субсидии;

б) размер и порядок предоставления субсидии;

в) показатели результативности (количественные и качественные) и сроки их достижения, в том числе:

— количество выполненных рейсов по социально значимым маршрутам;

— количество перевезённых пассажиров;

— достижение запланированных объёмов перевозок по каждому маршруту;

— соблюдение графика движения судов;

г) порядок представления отчётности через систему «Электронный бюджет»;

д) порядок контроля за использованием субсидии;

е) основания и порядок возврата субсидии в бюджет;

ж) запрет на использование субсидии для приобретения иностранной валюты (за исключением операций в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий);

з) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

и) условие о заключении дополнительного соглашения при изменении объёмов бюджетных ассигнований.

3.11. В случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в согласованном размере, стороны заключают дополнительное соглашение об изменении условий соглашения. При не достижении согласия стороны заключают дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

3.12. Получатель субсидии обязан подписать проект соглашения в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения о выделении субсидии. Неисполнение данного требования влечёт отказ в предоставлении субсидии.

3.13. В случае 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.

3.14. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса 30 Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет муниципального района «Ленский район».

4. Требования к предоставлению отчётности и осуществлению контроля

4.1. Получатель субсидии ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчётным, представляет оперативный отчёт о выполнении социально значимых рейсов через систему «Электронный бюджет» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. В случае отсутствия возможности предоставления отчета через систему «Электронный бюджет», отчет предоставляется в Уполномоченный орган.

4.2. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня поступления отчетов, указанных в пункте 4.1. настоящего порядка, осуществляет их проверку.

4.3. Не позднее 30 октября текущего года получатель представляет акт выполненных перевозок за навигационный период текущего года с приложением подтверждающих документов по форме согласно приложению № 3 через систему «Электронный бюджет».

4.4. Оценку эффективности использования субсидии осуществляет уполномоченный орган на основании:

— выполнения условий соглашения;

— достижения показателей результативности;

— соблюдения законодательства Российской Федерации о бюджетной системе.

4.5. Показатели результативности оценки эффективности использования субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

4.6. Отчёт о достижении показателей результативности предоставляется не позднее 30 октября текущего финансового года по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку через систему «Электронный бюджет».

4.7. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют:

— главный распорядитель бюджетных средств;

— уполномоченный орган;

— органы муниципального финансового контроля.

4.8. Получатель субсидии обязан обеспечить доступ должностных лиц, проводящих проверку, к документам и информации, подтверждающим целевое использование субсидии, в том числе через систему «Электронный бюджет».

5. Возврат субсидии в бюджет

5.1. Полученная субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района «Ленский район» в следующих случаях:

а) выявление факта нецелевого использования субсидии по результатам проверки;

б) неисполнение условий соглашения, включая не достижение показателей результативности;

в) предоставление недостоверной информации при получении субсидии или представлении отчётности;

г) прекращение деятельности получателя субсидии в период действия соглашения;

д) иные случаи, установленные соглашением или законодательством Российской Федерации.

5.2. Решение о возврате субсидии принимается главным распорядителем на основании акта проверки и оформляется распоряжением.

5.3. Возврат субсидии осуществляется получателем в бюджет муниципального района «Ленский район» в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения уведомления о возврате.

5.4. При неисполнении требования о возврате субсидии в установленный срок взыскание производится в судебном порядке.

Начальник управления производственного развития **А.В. Мазуркевич**

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии

№ п/п	Критерий отбора	Значение	Балл (макс.)	Примечание
1	Наличие действующей лицензии на перевозку пассажиров и багажа внутренним водным транспортом	Да	20	Предоставляется копия лицензии
		Нет	0	
2	Наличие собственного или арендованного судового состава, соответствующего требованиям безопасности и техническим характеристикам для выполнения перевозок по социально значимым маршрутам	Да	20	Предоставляется реестр судов с указанием технических характеристик
		Нет	0	
3	Опыт осуществления пассажирских перевозок речным за предыдущий навигационный период	Да	5	Предоставляется копия лицензии (или копии документов подтверждающих перевозки пассажиров водным транспортом)
		Нет	0	
4	Наличие собственного или арендованного судового состава вместимостью 20 и более человек	Да	5	Предоставляется техническими характеристикам и судна
		Нет	0	
5	Наличие согласованных (утверждённых) тарифов на перевозки пассажиров по социально значимым маршрутам	Да	15	Предоставляется копия решения уполномоченного органа о согласовании тарифов
		Нет	0	
6	Отсутствие нарушений требований законодательства Российской Федерации в области транспортной безопасности за последние 2 года	Да	20	Подтверждается заключением транспортной прокуратуры или уполномоченного органа
		Нет	0	
7	Предоставление графика движения судов с обеспечением минимальной	Да	15	График должен соответствовать

	периодичности рейсов по социально значимым маршрутам	Нет	0	потребностям населения
ИТОГО			100	

Начальник управления производственного развития **А.В. Мазуркевич**

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии

ОТЧЕТ
выполнения социально-значимых перевозок по соглашению от _____ № _____
за (указать период выполнения) 20__г.

_____
наименование организаций

№ п/п	Маршрут	Выполнено (план)			Выполнено (факт)		
		Кол-во рейсов	Сумма субсидии, руб.	Перевезено пассажиров, чел	Кол-во рейсов	Сумма субсидии, руб.	Перевезено пассажиров, чел
	ВСЕГО:						
	в том числе за отчетный период:						
1							
2							
...n							

Генеральный директор И.О. Фамилия

мп

Главный бухгалтер И.О. Фамилия

Начальник управления производственного развития **А.В. Мазуркевич**

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидии

АКТ
выполненных перевозок пассажиров водным транспортом по социально значимым маршрутам по соглашению от _____ № _____
за (указать период выполнения 20__г.

_____
наименование предприятия

№ п/п	Маршрут	Всего выполненных рейсов и кол-во перевезенных чел.	ВЫПОЛНЕНО РЕЙСОВ / ПЕРЕВЕЗЕНО ЧЕЛОВЕК (ФАКТ)						
			ВСЕГО (сумма строк 5-10)	в том числе по месяцам					
				Май.	Июнь.	Июль.	Август.	Сент.	Окт.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	ВСЕГО:								
1									
2									
..n									

Приложение:

Руководитель
М.П (подпись) (Ф.И.О.) _____ _____

Главный бухгалтер

(подпись) (Ф.И.О.) _____ _____

Начальник управления производственного развития **А.В. Мазуркевич**

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидии

Расчет
суммы субсидии на возмещения недополученных доходов и (или) возмещение затрат, возникающих в результате регулирования тарифов для (наименование получателя субсидии), осуществляющего пассажирские перевозки речным транспортом по социально значимому маршруту (указать маршрут)
за _____ 20__ год

Маршрут	Плановое количество запланированных к перевозке пассажиров по социально значимому маршруту, чел.	Экономически обоснованный тариф речного предприятия, руб.	Плановые доходы по экономически обоснованного тарифу речного предприятия, руб.	Плановые доходы по регулируемому тарифу, руб.	Сумма возмещения выпадающих доходов, подлежащая возмещению, руб. Ст.6 = ст.4-ст.5
1	2	3	4	5	6

Руководитель организации
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (ФИО) (телефон)

Начальник управления производственного развития **А.В. Мазуркевич**

Приложение № 5
к Порядку предоставления
субсидии

Отчет о результативности предоставления субсидии за 20____г.

_____
наименование организации

Показатели	***План*** *(*Кол-во перевезенных пассажиров, чел*)*	***Факт*** *(*Кол-во перевезенных пассажиров, чел*)*	***Результативность, % (стр3/стр2)***
1	2	3	4
Маршрут			

Руководитель
МП. (подпись) (Ф.И.О.) _____ _____

Главный бухгалтер
МП. (подпись) (Ф.И.О.) _____ _____

Исполнитель
МП. (подпись) (Ф.И.О.) _____ _____

Начальник управления производственного развития **А.В. Мазуркевич**