



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 09 » июля 20 25 г.

№ 2072

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям
в целях возмещения недополученных доходов в связи
с предоставлением льготного проезда к дачным и садово-
огородным участкам в выходные и праздничные дни**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением льготного проезда к дачным и садово-огородным участкам в выходные и праздничные дни (прилагается).

2. Департаменту финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа осуществлять финансирование расходов на предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением льготного проезда к дачным и садово-огородным участкам в выходные и праздничные дни за счет средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете Старооскольского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации Старооскольского городского округа от 27 мая 2022 года № 2240 «Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения

недополученных доходов в связи с предоставлением льготного проезда к дачным и садово-огородным участкам в выходные и праздничные дни».

3.2. Постановление администрации Старооскольского городского округа от 07 апреля 2023 года № 1854 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением льготного проезда к дачным и садово-огородным участкам в выходные и праздничные дни, утвержденный постановлением администрации Старооскольского городского округа от 27 мая 2022 года № 2240».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент развития дорожной инфраструктуры и транспорта администрации Старооскольского городского округа, департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа.

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

**Глава администрации
Старооскольского городского округа**



В.Н. Жданов

Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от «09» 09 2025 г. № 2042

**Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным
предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи
с предоставлением льготного проезда к дачным и садово-огородным участкам
в выходные и праздничные дни**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением льготного проезда к дачным и садово-огородным участкам в выходные и праздничные дни (далее - Порядок) определяет порядок и условия предоставления субсидии (порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении) из бюджета Старооскольского городского округа (далее – бюджет городского округа) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением льготного проезда к дачным и садово-огородным участкам в выходные и праздничные дни.

1.2. Целью предоставления субсидий является возмещение юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям недополученных доходов в связи с предоставлением льготного проезда к дачным и садово-огородным участкам в выходные и праздничные дни в целях реализации показателей муниципальной программы «Содержание дорожного хозяйства, организация транспортного обслуживания населения Старооскольского городского округа» (далее – муниципальная программа).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является администрация Старооскольского городского округа в лице департамента развития дорожной инфраструктуры и транспорта администрации Старооскольского городского округа (далее – Главный распорядитель).

1.4. Получателями субсидий являются юридические лица, индивидуальные предприниматели.

1.5. Способом предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям является возмещение недополученных доходов.

1.6. Департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа (далее - Департамент финансов и бюджетной политики) обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого

портала) информации о субсидии в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие Главного распорядителя с участниками отбора осуществляется в системе «Электронный бюджет» с использованием документов в электронной форме.

2.2. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора, проведенного в форме запроса предложений (заявок) (далее - заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.3. Главный распорядитель не позднее 15 апреля текущего финансового года формирует объявление о проведении отбора на очередной финансовый год в системе «Электронный бюджет», размещает его на едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в сети «Интернет» (oskolregion.gosuslugi.ru) с указанием:

- сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;

- результата предоставления субсидии;

- доменного имени и (или) указателя страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет»;

- требований к участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- критериев отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

- порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

- порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

- правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с действующим законодательством;

- порядка возврата заявок на доработку;

- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые включают максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельного количества победителей отбора;

- порядка представления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Старооскольского городского округа (далее - Соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- срока размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

Объявление о проведении отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица).

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения:

а) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

в) участник отбора 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;

г) участник отбора не получает средства из бюджета городского округа на основании муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

д) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

ж) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Старооскольского городского округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Старооскольского городского округа;

з) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе участника отбора.

2.5. Проверка участников отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, производится автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.6. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Главного распорядителя в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить Главному распорядителю документы и информацию по собственной инициативе.

Участники отбора, претендующие на получение субсидии, подают заявку на участие в отборе путем 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), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора. Датой подачи участником отбора заявки считается день подписания участником отбора указанной заявки и присвоения ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.7. К заявке прикладываются следующие документы:

- справка, выданная налоговым органом, по состоянию на текущую дату, подтверждающая, что у участника отбора отсутствует на едином налоговом счете или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора, подтверждающая отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Старооскольского городского округа;

- справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора, подтверждающая, что участник отбора 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, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 (двадцать пять) процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора, подтверждающая, что участник отбора не получает средства из бюджета Старооскольского городского округа в соответствии с иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, по состоянию на текущую дату;

- справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора, подтверждающая, что участник отбора на текущую дату

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, что участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора, по состоянию на текущую дату, подтверждающая, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; 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; не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя участника отбора и печатью (при наличии);

- копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя и постановке на учет в налоговом органе, заверенные подписью руководителя участника отбора и печатью (при наличии);

- копия договора, заключенного с банком-эквайером;

- копии муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по пригородным автобусным маршрутам к дачным и садово-огородным участкам, заключенных с администрацией Старооскольского городского округа;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату подачи заявки;

- выписка из реестра дисквалифицированных лиц, подтверждающая отсутствие сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе участника отбора, по состоянию на текущую дату.

Главный распорядитель в случае непредоставления участником отбора документов, указанных в абзацах 11, 12, 13 пункта 2.7 раздела 2 получает их самостоятельно в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием сервиса Федеральной налоговой службы «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде», «Предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц (РДЛ)», а также использует уже имеющиеся в его распоряжении.

2.8. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии из бюджета городского округа:

а) наличие заключенного муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам, с администрацией Старооскольского городского округа, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд с учетом положений Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

б) осуществление деятельности по перевозке пассажиров по пригородным автобусным маршрутам, включенным в реестр маршрутов регулярных перевозок, организованных администрацией Старооскольского городского округа, к дачным и садово-огородным участкам в выходные и праздничные дни.

2.9. В электронном виде сканированные копии документов должны быть оформлены в формате PDF, при этом сканированная копия каждого документа должна быть оформлена в виде отдельного файла с указанием наименования файла.

2.10. Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Заявка может быть отозвана в срок не позднее двух рабочих дней до окончания срока приема заявок. Возврат заявки осуществляется путем формирования участником отбора уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в пределах срока, установленного для подачи заявок, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока приема заявок, после формирования участником отбора уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет» и последующего формирования новой заявки. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки.

2.11. Один участник отбора подает не более одной заявки для участия в отборе.

2.12. Не позднее наступления даты окончания приема заявок в объявление о проведении отбора могут быть внесены изменения, за исключением изменения способа отбора.

Срок подачи участниками отбора заявок продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней.

Главный распорядитель уведомляет участников отбора, подавших заявку, о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения соответствующих изменений, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.13. Любой участник отбора с момента размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее трех рабочих дней до дня завершения подачи заявок участников отбора при наличии технической возможности вправе направить запрос о разъяснении положений объявления путем

формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель в ответ на запрос формирует при наличии технической возможности в системе «Электронный бюджет» разъяснение положений объявления в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения такого запроса.

2.14. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица, а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Главный распорядитель в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, рассматривает и проверяет соответствие:

- участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка, и критериям, установленным пунктом 2.7 Порядка;
- заявки и прилагаемые к заявке документы требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 Порядка;

Ранжирование заявок, которые не были отклонены, осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.15. При наличии недостатков технического характера заявки участников отбора направляются на доработку 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.

2.16. По результатам рассмотрения заявок участников отбора подготавливается протокол рассмотрения заявок участников отбора, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию о каждом участнике отбора о признании его заявки соответствующей требованиям или об отклонении его заявки.

Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.17. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора при необходимости осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.18. Основания для отклонения заявок участников отбора на стадии рассмотрения и оценки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.4 и 2.7 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или)

документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным настоящим Порядком;

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

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

2.19. Допущенные к участию в отборе заявки участников отбора рассматриваются на соответствие их критериям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка.

По результатам отбора принимается решение о предоставлении субсидии участнику отбора или об отказе в ее предоставлении.

2.20. Протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора) формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора) включает:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положения объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.21. Главный распорядитель не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с победителем (победителями) отбора Соглашение о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется участникам отбора, прошедшим отбор (далее - получатели субсидии), заключившим с Главным распорядителем Соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департаментом финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа от 30 марта 2023 года № 11-од/1 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета городского округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам».

3.2. Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департаментом финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.3. Соглашение содержит условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением.

3.4. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии в текущем финансовом году из бюджета городского округа, рассчитывается по формуле:

$$C = K_{\text{п}} \times T \times P_{\text{л}},$$

где: С - размер субсидии, рублей;

К_п - количество поездок пассажиров, фактически выполненных с использованием льготного проезда за отчетный период;

Т - установленный тариф за проезд по обслуживаемому муниципальному маршруту;

Р_л - размер льготы, установленный постановлением администрации Старооскольского городского округа.

3.5. Для перечисления субсидии получатель субсидии в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет Главному распорядителю отчет по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, заверенный банком-эквайером и счет на компенсацию недополученных доходов от предоставления льготного проезда.

3.6. Главный распорядитель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка:

- рассматривает отчет, представляемый получателем субсидии и заверенный банком-эквайером;

- осуществляет проверку его полноты, правильности оформления и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении;

- при принятии решения о предоставлении субсидии направляет в департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа счет на перечисление субсидии.

3.7. Департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа при получении счета на перечисление субсидии перечисляет на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в срок не позднее 10 (десятого) рабочего дня с момента принятия решения о предоставлении субсидии.

3.8. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии, определенных в Соглашении, согласовываются новые условия Соглашения или Соглашение расторгается при не достижении согласия по новым условиям.

3.9. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году получателю субсидии, соответствующему критериям отбора, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, субсидия предоставляется в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора.

3.10. Субсидия подлежит возврату по соответствующему коду бюджетной классификации в бюджет городского округа в случае выявления нарушения условий, предоставления субсидии в объеме допущенных нарушений в течение десяти рабочих дней со дня выявления нарушения.

3.11. Результатом предоставления субсидий является объем выполненных рейсов по пригородным маршрутам к дачным и садово-огородным участкам в выходные и праздничные дни не менее, чем 97% в течение всего срока реализации муниципальной программы.

3.12. При реорганизации получателя субсидии, являющего 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.

3.13. При реорганизации получателя субсидии, являющего юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке.

4. Требования к предоставлению отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главный распорядитель проводит проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии с использованием первичных документов бухгалтерского учета.

4.3. Получатель субсидии обязан предоставить Главному распорядителю и органам муниципального финансового контроля запрашиваемые документы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса о предоставлении документов.

4.4. По результатам проведенной проверки Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля составляется акт, в котором указываются сведения о ее результатах.

4.5. В случае установления фактов получения субсидии в размере, превышающем суммы недополученных доходов получателя субсидии, в том числе вследствие предоставления недостоверных сведений и искажения отчетных данных, субсидия подлежит возврату по соответствующему коду бюджетной классификации в бюджет Старооскольского городского округа в объеме допущенных нарушений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения получателем субсидии акта проверки.

4.6. Невозвращенные суммы субсидии взыскиваются Главным распорядителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Получатели субсидии представляют Главному распорядителю ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о достижении результатов и показателей предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением.



Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам, индивидуальным
предпринимателям в целях возмещения
недополученных доходов в связи с
предоставлением льготного проезда к
дачным и садово-огородным участкам в
выходные и праздничные дни

Заявка
на участие в отборе

(наименование получателя субсидии)

в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением льготного проезда к дачным и садово-огородным участкам в выходные и праздничные дни, утвержденным постановлением администрации Старооскольского городского округа от «__» ____ 20__ г. №__ (далее - Порядок), просит рассмотреть заявку на участие в отборе получателей субсидий в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением льготного проезда к дачным и садово-огородным участкам в выходные и праздничные дни.

1. Общие сведения об организации:

а) полное и сокращенное наименование организации	
б) организационно-правовая форма	
в) местонахождение организации	
г) должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, телефон, факс	
д) контактное лицо, телефон, факс	

2. Цель получения субсидии (соответствие цели, предусмотренной в Порядке) _____

3. Даю согласие на:

- публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидии, о подаваемой участником отбора получателей субсидии заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидии. Связанной с соответствующим отбором получателей субсидии и результатом предоставления субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (budget.gov.ru) и на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в сети Интернет (oskolregion.gosuslugi.ru);

- осуществление департаментом развития дорожной инфраструктуры и транспорта администрации Старооскольского городского округа проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части

достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля Старооскольского городского округа в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение: _____

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

« _____ » _____ 20 ____ год

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам, индивидуальным
предпринимателям в целях возмещения
недополученных доходов в связи с
предоставлением льготного проезда к
дачным и садово-огородным участкам в
выходные и праздничные дни

Отчет

(наименование получателя субсидии)
за _____ 20__ год

№ п/п	Номер и наименование пригородного маршрута согласно утвержденному перечню	Количество поездов, фактически выполненных с использованием льготного проезда	Сумма, полученная получателем субсидий от лиц, воспользовавшихся льготным проездом, руб.	Сумма, подлежащая перечислению в пределах лимита бюджетных обязательств, руб.
Итого:				

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

М.П. (при наличии)

Руководитель Банка- эквайера _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

« _____ » _____ 20__ год