

**Объявление о проведении отбора получателей субсидий из бюджета Константиновского городского поселения предоставления субсидий из бюджета Константиновского городского поселения муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок**

Администрация Константиновского городского поселения сообщает о начале приема документов от претендентов на получение субсидии.

**Начало приема заявок: 22 июля 2024 года с 8-00 часов**  
**Окончание приема заявок: 31 июля 2024 года в 17-00 часов**

Заявку с приложенными документами представлять секретарю Комиссии Шевченко Ольге Сергеевне, начальнику отдела муниципального хозяйства Администрации Константиновского городского поселения, по адресу: 347250, г.Константиновск, ул. 25 Октября, 70, кабинет 105.

Телефон для справок 8(86393)2-25-30, эл.почта: [goradm@konst.donpac.ru](mailto:goradm@konst.donpac.ru)

Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- 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;

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

- 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;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Константиновского городского поселения в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на аналогичные цели, установленные правовым актом;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Константиновского городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Константиновского городского поселения;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по заработной плате;

Участники отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе на получение субсидии, оформленную в соответствии с приложением № 1 к Порядку утвержденному постановлением Администрации Константиновского городского поселения от 06.05.2024 № 78.13/425-П «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Константиновского городского поселения муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок» (далее - Порядок).

Заявка представляется в Администрацию в двух экземплярах. В составе заявки представляются следующие документы:

- справки о соответствии участника отбора требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 2.3. Порядка;

- копия устава участника отбора с приложением всех внесенных изменений;

- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;

- справку о квалификации работников участника отбора, подписанную руководителем участника отбора;

- расчет-обоснование на предоставление субсидий муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории



Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок по форме согласно приложению 3 Порядка;

- информацию о количестве перевезенных пассажиров, заверенную организацией;

- реестр муниципальных автобусных маршрутов регулярных перевозок на территории Константиновского городского поселения, утвержденный руководителем;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора.

Все копии документов предоставляются с оригиналами и заверяются печатью участника отбора и подписью руководителя участника отбора.

Заявка на участие в отборе, содержащая все документы, в день ее поступления регистрируется с присвоением ей входящего номера согласно очередности предоставления, даты и времени поступления в журнале регистрации входящей документации Администрации Константиновского городского поселения.

Заявка представляется на бумажном носителе.

Все страницы заявки должны быть заверены печатью участника отбора и подписью руководителя участника отбора.

Заявка должна быть составлена на русском языке.

Участник отбора, подавший заявку на участие в отборе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в отборе, направив об этом уведомление в Администрацию. Уведомление об отзыве заявки является действительным, если уведомление получено Администрацией до истечения срока подачи заявок.

Участник отбора вправе изменить свою заявку до истечения срока подачи заявок. Изменение заявки является действительным, если уведомление об изменении заявки получено Администрацией до истечения срока подачи заявок.

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе при условии, что поданные ранее этим участником отбора заявки на участие не отозваны, все заявки на участие в отборе этого участника отбора не рассматриваются и возвращаются Администрацией этому участнику отбора посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

Рассмотрение заявок участников отбора и отбор осуществляются комиссией для отбора получателей субсидий из бюджета Константиновского городского поселения муниципальным унитарным предприятиям Константиновского городского поселения, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок», в соответствии с настоящим Порядком.

Комиссия является постоянно действующей и правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее состава.

Администрация в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки на предоставление субсидии запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных и муниципальных услуг, следующие документы

(или информацию):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

свидетельство о постановке на налоговый учет;  
информацию, указанную в формах бухгалтерской отчетности  
(амортизационная ведомость, подписанная главным бухгалтером  
и руководителем участника отбора).

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Участники отбора вправе самостоятельно в составе заявки представить документы, указанные в настоящем пункте.

В этом случае выписки из Единого государственного реестра юридических лиц должны быть выданы не ранее чем за 30 рабочих дней до даты представления заявки.

Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Комиссия отклоняет заявку участника отбора по следующим основаниям:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3. Порядка;

б) непредставление участником отбора документов, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка;

в) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в пункте 2.3 Порядка;

г) участником отбора представлено более одной заявки на участие в отборе;

д) участником отбора подана заявка после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии Администрация направляет Получателю письменные уведомления о принятых решениях.

В случае установления факта недостоверности, представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, комиссия отклоняет заявку участника отбора на любом этапе рассмотрения заявок участников отбора или оценки заявок.

Администрация в течение 10 рабочих дней со дня определения победителя отбора размещает на едином портале и (или) на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

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



Результаты отбора размещаются Администрацией на едином портале и (или) на официальном сайте Администрации не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Администрация информирует каждого участника отбора о результатах рассмотрения заявки путем направления письменного уведомления посредством почтовой связи с уведомлением о вручении (в случае отказа – с указанием причины отказа). Одновременно с направлением уведомления о признании участника отбора победителем, Администрация направляет победителю отбора соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой установленной Администрацией Константиновского городского поселения.

Победитель отбора в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о признании участника победителем отбора должен направить в Администрацию соглашение, подписанное лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя.

Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если после получения письменного уведомления о признании победителем отбора, он не направил в Администрацию соглашение, подписанное лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя

**Для получения субсидии участник отбора в установленный в объявлении срок направляет в Администрацию Константиновского городского поселения следующие документы:**

Субсидия предоставляется при условии, если на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводился отбор Получатель соответствует требованиям:

- получатель субсидии 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;

- получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- 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;

- получатель субсидии не должны получать средства из бюджета Константиновского городского поселения в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, установленные правовым актом;

- получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Константиновского городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Константиновского городского поселения;

- получатель субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по заработной плате;

- копию свидетельства о государственной регистрации или постановке на учет в налоговом органе на территории Ростовской области;

- копию устава Получателя с приложением всех внесенных изменений;

- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя Получателя;

- копии документов, подтверждающие наличие производственной базы (инвентарные карточки и/или амортизационная ведомость, подписанная главным бухгалтером и руководителем участника отбора);

- копия договор на приобретение топливно-энергетических ресурсов и горюче - смазочных материалов;

- копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (отчета о финансовых результатах) на последнюю отчетную дату, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Получателе;

Размер субсидии определяется на основании расчета-обоснования на предоставление субсидий муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок по форме согласно приложению 3 настоящего Порядка.



Для получения субсидии получатели субсидии предоставляют в Администрацию следующие документы:

заявки на предоставление субсидии, согласно приложению 2 настоящего Порядка;

- расчет-обоснование на предоставление субсидий муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим в рамках заключенных муниципальных контрактов регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным муниципальным маршрутам на территории Константиновского городского поселения, на возмещение части затрат в связи с реализацией таких перевозок по форме согласно приложению 3 настоящего Порядка;

- информацию о количестве перевезенных пассажиров, заверенную организацией;

- реестр муниципальных автобусных маршрутов регулярных перевозок на территории Константиновского городского поселения, утвержденный руководителем;

- обоснования, подтверждающие невозможность предприятия удовлетворять требованиям кредиторов по денежным обязательствам, в том числе на погашение кредиторской задолженности за поставленные топливно-энергетические ресурсы и горюче-смазочные материалы;

- реестр кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату в разрезе кредиторов, с указанием просроченной задолженности более трех месяцев;

- реестр общей дебиторской задолженности в разрезе дебиторов, с указанием текущей задолженности, просроченной задолженности более трех месяцев и безнадежной (нереальной) к взысканию (с приложением подтверждающих документов по тем дебиторам, задолженность которых признана безнадежной (нереальной) к взысканию);

- документы, обосновывающие размер требуемых средств для погашения денежных обязательств и обязательных платежей муниципального унитарного предприятия (в зависимости от цели предоставления субсидии)

- заверенные копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления) (в зависимости от цели предоставления субсидии);

- разработанный предприятием план мероприятий по финансовому оздоровлению и восстановлению платежеспособности;

копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (договоры на поставку товаров и материалов, выполнение работ, оказание услуг, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат), заверенные организацией.

Субсидия предоставляется получателю субсидии, признанному победителем в результате отбора и заключившему соглашение о предоставлении субсидии с Администрацией.

Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 3.5. Порядка

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.5 Порядка.

Администрация не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия комиссией решения о предоставлении субсидии перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Уточнение (изменение) размера субсидии осуществляется по согласованию с Администрацией и оформляется дополнительным соглашением к соглашению на предоставление субсидий.

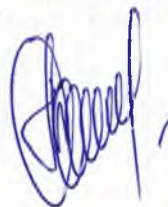
В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные в пункте 1.2 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В случае нарушения получателем субсидий условий, установленных при её предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией, получатель субсидии производит возврат полученной субсидии в бюджет Константиновского городского поселения в размере и сроки, определенные требованием об обеспечении возврата.

Результатом предоставления субсидии и показателем результативности предоставления субсидии является повышение удовлетворённости населения Константиновского городского поселения уровнем пассажироперевозок.

Значения показателей результативности, а также план мероприятий по их достижению (контрольные точки) устанавливаются соглашением.

Заместитель главы Администрации  
Константиновского городского поселения,  
председатель Комиссии



А.В. Агарков