



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
МАРИЙ ТУРЕК
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ
ПУНЧАЛ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРИ-ТУРЕКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 декабря 2024 года № 722

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям
на транспортное обеспечение бесплатной перевозки между поселениями
обучающихся в образовательных организациях**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов 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», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и во исполнение статьи 40 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация Мари-Турекского муниципального района Республики Марий Эл **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на транспортное обеспечение бесплатной перевозки между поселениями, обучающихся в образовательных организациях.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мари-Турекского муниципального района от 28 мая 2015 года № 355 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат на транспортное обеспечение бесплатной перевозки обучающихся».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Мари-Турекского муниципального района в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мари-Турекского муниципального района Пехпатову Г.Н.

Глава администрации
Мари-Турекского
муниципального района

С.Ю. Решетов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Мари-Турекского
муниципального района
от 05 декабря 2024 года № 722

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на возмещение затрат
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям
на транспортное обеспечение бесплатной перевозки между
поселениями обучающихся в образовательных организациях

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на транспортное обеспечение бесплатной перевозки между поселениями обучающихся в образовательных организациях (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 40 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов 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» и определяет:

- цели, условия, порядок предоставления субсидии из бюджета Мари-Турекского муниципального района Республики Марий Эл на возмещение затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на транспортное обеспечение бесплатной перевозки между поселениями обучающихся в образовательных организациях (далее – Субсидия);

- условия и порядок заключения соглашения между главным распорядителем бюджетных средств и получателем Субсидии;

- порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, порядок контроля за выполнением условий;

- положение о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.2. Бесплатной перевозкой между поселениями Мари-Турекского муниципального района обеспечиваются обучающиеся, имеющие право на получение общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы в Мари-

Турекском муниципальном районе и проживающие на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией приказом учредителя.

1.3. Целью предоставления Субсидии является организация бесплатной перевозки между поселениями обучающихся в образовательных организациях.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Мари-Турекского муниципального района Республики Марий Эл, до которого в соответствии с решением Собрания депутатов Мари-Турекского муниципального района о бюджете Мари-Турекского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является муниципальное учреждение «Отдел образования и по делам молодежи администрации Мари-Турекского муниципального района Республики Марий Эл» (далее – Отдел образования).

1.5. Получателями Субсидии являются юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по перевозке пассажиров автомобильным транспортом общего пользования, признанные победителями в отборе перевозчиков, в соответствии с правилами проведения отбора перевозчиков согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

1.6. Субсидия предоставляется на возмещение затрат перевозчикам, осуществляющим бесплатную перевозку обучающихся в образовательных организациях между поселениями Мари-Турекского муниципального района.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Получатель Субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

- 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;

- 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 получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

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

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

- отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

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

- 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 (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице — производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.2. Для получения субсидии получатель Субсидии представляет в Отдел образования:

а) письменное заявление о предоставлении субсидии в произвольной форме с указанием:

- полного наименования, места нахождения и почтового адреса, ИНН, ОГРН - для юридического лица;

- фамилии, имени и (в случае если имеется) отчества, места регистрации/места жительства, данных документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), ИНН, ОГРН - для индивидуального

предпринимателя;

- маршрутов, расписаний движения по ним, а также типов и количества транспортных средств по каждому маршруту;

б) копии документов, подтверждающих право подписи заявления лицом, имеющим право действовать от имени перевозчика;

в) копии учредительных документов - для юридических лиц;

г) справка о непроведении ликвидации перевозчика - юридического лица и об отсутствии решения арбитражного суда о признании перевозчика - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

д) сведения о транспортных средствах (копии свидетельств о государственной регистрации транспортных средств, копии документов о прохождении технического осмотра), которые будут эксплуатироваться на маршрутах, о моделях и вместимости по каждой единице транспортного средства (с копиями документов, подтверждающих законное основание использования транспортных средств: собственность, аренда, безвозмездное пользование или иные законные основания).

Получатель Субсидии вправе заявлять одно и то же транспортное средство по нескольким маршрутам в том случае, если осуществление перевозки в соответствии с расписанием по одному из маршрутов не препятствует перевозке пассажиров с использованием этого же транспортного средства по расписаниям на других маршрутах;

е) копия лицензии на перевозку пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек;

ж) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения информационного сообщения выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки - для юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения информационного сообщения выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки - для индивидуальных предпринимателей.

Получатель Субсидии несёт ответственность за достоверность предоставляемых данных с учётом норм действующего законодательства Российской Федерации.

2.3. Отдел образования в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет проверку представленных в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка документов, на соответствие получателя Субсидии требованиям, определённым пунктом 2.1. настоящего Порядка.

2.4. Отдел образования в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии или решения об отказе в её предоставлении направляет получателю Субсидии письменное уведомление о соответствующем решении.

2.5. Основаниями для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в п. 2.2. настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем Субсидии.

2.6. Исходными данными для расчета Субсидии являются:

- количество билетов для обучающихся, реализованных перевозчиками в месяц;
- дальность поездки по маршруту, в километрах;
- количество поездок в месяц;
- тариф на перевозку пассажиров в пригородном сообщении, утвержденный Правительством Республики Марий Эл.

2.7. Расчет размера Субсидии определяется по формуле:

$$РС = Тп * п * Дп * Кб, \text{ где:}$$

РС - размер субсидии;

Тп - тариф на перевозку пассажиров в пригородном сообщении, утвержденный Правительством Республики Марий Эл;

п - количество поездок в месяц;

Дп - дальность поездки;

Кб - количество билетов для обучающихся, реализованных перевозчиками в месяц.

2.8. Условия для получения Субсидии:

- наличие протокола отбора перевозчиков по обеспечению бесплатной перевозки обучающихся;
- наличие соглашения о предоставлении Субсидии, заключенного получателем Субсидии с Отделом образования;
- ведомость продажи проездных билетов обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях.

2.9. Субсидия предоставляется на основании соглашения между Отделом образования и получателем Субсидии, заключаемого не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии, в соответствии с формой соглашения согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - соглашение).

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

2.10. В течение 3 (трёх) рабочих дней со дня заключения соглашения Отдел образования формирует заявку на кассовый расход на финансирование вышеуказанных расходов, и направляет её в Финансовое управление администрации Мари-Турекского муниципального района Республики Марий Эл (далее — Финансовое управление).

2.11. Одновременно с заявкой на кассовый расход Отдел образования представляет в Финансовое управление следующие документы:

- документы, указанные в пункте 2.2. настоящего Порядка, представленные получателем Субсидии;
- соглашение о предоставлении Субсидии, заключённое между Отделом образования и получателем Субсидии.

2.12. Финансовое управление не позднее 2 (второго) рабочего дня, следующего за днём представления Отделом образования заявки в Финансовое

управление, проверяет заявку на соответствие установленной форме, наличие реквизитов и показателей, предусмотренных правовым актом Финансового управления, и перечисляет субсидию на лицевой счёт Отдела образования, открытый в Управлении Федерального казначейства по Республике Марий Эл.

2.13. Отдел образования перечисляет Субсидию на счёт получателя Субсидии, открытый получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, согласно реквизитам, указанным в соглашении, в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления денежных средств на лицевой счёт Отдела образования.

2.14. Получатель Субсидии предоставляет Отделу образования отчёт о расходах, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в порядке и сроки, установленные соглашением.

2.15. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом 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 бюджет Мари-Турекского муниципального района.

2.16. В случае приостановления действия лицензии получателя Субсидии, Отдел образования уменьшает размер Субсидии пропорционально сроку приостановления действия лицензии.

2.17. Выплата Субсидии прекращается:

- со дня расторжения соглашения на осуществление перевозок обучающихся;
- со дня прекращения действия лицензии;
- со дня ликвидации получателя Субсидии.

3. Контроль использования Субсидии и порядок возврата Субсидии

3.1. Субсидия (часть Субсидии) подлежит возврату в случае:

- нарушения условий ее предоставления, а также по результатам последующего финансового контроля;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных соглашением;
- установления факта представления получателем Субсидии недостоверных сведений для расчета Субсидии.

3.2. В случае выявления факта использования Субсидии с нарушением целей и условий предоставления Субсидии, излишне выплаченных сумм, Отдел

образования в течение 7 (семи) календарных дней с момента выявления указанного факта направляет получателю Субсидии в письменном виде уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

3.3. Получатель Субсидии обязан возвратить неправомерно полученную Субсидию на лицевой счет Отдела образования в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения письменного уведомления о возврате Субсидии.

3.4. Отдел образования перечисляет возвращенную получателем Субсидии Субсидию в бюджет Мари-Турекского муниципального района в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня перечисления Субсидии на лицевой счет Отдела образования.

3.5. При отказе получателя Субсидии от добровольного возврата Субсидии в установленный пунктом 3.3. настоящего Порядка срок, полученные в качестве Субсидии средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Остатки Субсидии, не использованные в отчётном финансовом году, подлежат возврату получателем Субсидии в бюджет Мари-Турекского муниципального района Республики Марий Эл в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Получатель Субсидии имеет право обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации действия (бездействие) Отдела образования, Финансового управления и его должностных лиц, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы получателя Субсидии.

3.8. Письменное обращение, поступившее в адрес Отдела образования, Финансового управления, рассматривается в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации обращения. Решение, принятое по результатам рассмотрения обращения, направляется заявителю.

3.9. Лица, виновные в неисполнении либо в ненадлежащем исполнении настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Положение о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о Субсидии

4.1. Отдел образования размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) информацию о Субсидии в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат юридическим
лицам и индивидуальным
предпринимателям на
транспортное обеспечение
бесплатной перевозки
между поселениями обучающихся
в образовательных организациях

Типовая форма Соглашения о предоставлении
из бюджета Мари-Турекского муниципального района
субсидии на возмещение затрат, связанных
с бесплатной перевозкой обучающихся

пгт. Мари-Турек

« » _____ 20__ г.

Муниципальное учреждение «Отдел образования и по делам молодежи администрации Мари-Турекского муниципального района», именуемое в дальнейшем «Отдел образования», в лице руководителя

(Ф.И.О.),
действующего на основании Положения, с одной стороны и «ИП _____», именуемое в дальнейшем «Получатель» в лице и.п. _____,
(Ф.И.О)

действующего на основании Свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя от «____» _____ года, серия ____ № _____ (ОГРНИП _____), с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Мари-Турекского муниципального района в 20__ году субсидии на возмещение затрат, связанных с бесплатной перевозкой между поселениями обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется Отделом образования в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Мари-Турекского муниципального района на 20__ год/ 20__ - 20__ годы в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных в установленном порядке Отделу образования.

2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Мари-Турекского муниципального района в соответствии с настоящим Соглашением, составляет в 20__ году _____ (_____) рублей.

3. Условия предоставления Субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Соответствие Получателя ограничениям, установленным Порядком предоставления субсидий, в том числе:

3.1.1. получатель соответствует категориям и (или) критериям, установленным Порядком предоставления субсидии, либо прошел процедуру конкурсного отбора;

3.1.2. получатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

3.1.3. у Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключается Соглашение:

- отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено Порядком предоставления субсидий);

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами (в случае, если такое требование предусмотрено Порядком предоставления субсидий), и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

3.1.4. получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности (в случае, если такое требование предусмотрено Порядком предоставления субсидий);

3.1.5. получатель не является получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения;

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для получения Субсидии, соответствие указанных документов требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии;

3.3. Направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.1

настоящего Соглашения, собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее ____ процентов общего объема Субсидии;

3.4. Открытие Получателю лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства и согласие Получателя на осуществление санкционирования операций со средствами Субсидии в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

3.5. Согласие Получателя на осуществление Отделом образования и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

3.6. Иные условия в соответствии с Порядком предоставления Субсидии.

4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на счет _____, открытый
(реквизиты счета Получателя)

В _____ .
(указывается наименование кредитной организации (территориальный орган Федерального Казначейства))

4.2. Срок (периодичность) перечисления субсидии: _____.

Перечисление Субсидии осуществляется Отделом образования после предоставления документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, с приложением копий первичных документов.

Перечисление Субсидии Получателю осуществляется не позднее 10 (десятого) рабочего дня после поступления Субсидии на счет Отдела образования на указанные цели.

4.3. Отдел образования отказывает Получателю в предоставлении Субсидии в случаях, установленных Порядком предоставления Субсидии.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Отдел образования обязуется:

5.1.1 рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления Субсидии, представленные Получателем документы.

5.1.2. обеспечить предоставление Субсидии _____
(наименование Получателя)

в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением.

5.1.3. обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в п. 4.1 настоящего Соглашения.

5.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий целей и порядка предоставления Субсидии.

5.1.5. в случае если _____
(наименование Получателя)

допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое

использование Субсидии, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет Мари-Турекского муниципального района в срок _____.

Требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет Мари-Турекского муниципального района подготавливается Отделом образования в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости)).

5.1.6. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением.

5.2. Отдел образования вправе:

5.2.1. запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии;

5.2.2. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в том числе:

- предоставить Отделу образования документы, необходимые для предоставления Субсидии, соответствующие требованиям, установленным Порядком предоставления Субсидии;

- направить на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения, собственные и (или) привлеченные средства в размере согласно пункту 3.3. настоящего Соглашения.

5.3.2. обеспечить исполнение в срок требований Отдела образования, указанных в п. 5.1.5. настоящего Соглашения.

5.3.3. обеспечивать предоставление Отделу образования отчета о расходах, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, являющемуся его неотъемлемой частью, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.3.4. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. обращаться к Отделу образования за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5.4.2. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации. Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___, полного исполнения Сторонами своих обязательств, кроме обязательства по перечислению Субсидии в соответствии с п. 4.2. настоящего Соглашения.

Обязательство по перечислению Субсидии, указанное в п. 4.2. настоящего Соглашения, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено Соглашение, за исключением случаев, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами Мари-Турекского муниципального района.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Платежные реквизиты и подписи Сторон:

Отдел образования:

Получатель:

Муниципальное учреждение «Отдел
образования и по делам молодежи
администрации Мари-Турекского
муниципального района»

Адрес: 425500, Республика Марий Эл,
Мари-Турекский район,
пгт. Мари-Турек, ул. Парковая, д.5
р/с 03231643886240000800
Отделение НБ РМЭ
ОГРН 1021201649787
ИНН 1206000863
БИК 018860003

Руководитель _____ /О.А. Курбатова _____ /

М.П. «___» _____ 20__ г.

М.П. «___» _____ 20__ г.

Согласовано:

Финансовое управление администрации Мари-Турекского муниципального
района Республики Марий Эл

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат юридическим
лицам и индивидуальным
предпринимателям на
транспортное обеспечение бесплатной
перевозки между поселениями
обучающихся
в образовательных организациях

ОТЧЕТ
о расходах, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия
на _____ 20__ г.
(отчетный период)

(наименование получателя Субсидии)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)

Периодичность: квартальная

Наименование показателя	Код строки	Сумма
1	2	3
Остаток Субсидии на начало текущего финансового года, всего	010	
Поступило средств Субсидии	020	
Кассовые расходы на отчетную дату, всего	030	
Остаток средств Субсидии на конец отчетного периода (года)	040	

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат юридическим
лицам и индивидуальным
предпринимателям на
транспортное обеспечение бесплатной
перевозки между поселениями
обучающихся
в образовательных организациях

**Правила
проведения отбора перевозчиков**

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения и критерии отбора перевозчиков, с которыми Отдел образования заключает соглашение о предоставлении субсидии.

2. К участию в отборе допускаются перевозчики, относящиеся к одной из категорий, предусмотренных пунктом 1.5. Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на транспортное обеспечение бесплатной перевозки между поселениями обучающихся в образовательных организациях.

3. Отбор перевозчиков (далее - отбор) осуществляется комиссией по отбору (далее - комиссия), сформированной Отделом образования.

Отдел образования формирует комиссию в составе не менее пяти человек, а также осуществляет ее организационное и техническое обеспечение.

4. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии. В период отсутствия председателя комиссии его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

5. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием документов перевозчиков, подаваемых для участия в отборе;
- проверка полноты поданных перевозчиками документов и сведений, указанных в заявлении для участия в отборе (далее - заявление);
- определение победителя в отборе;
- определение следующего за победителем по результатам отбора перевозчика;
- составление и подписание протокола по итогам отбора (далее - протокол).

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

7. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в ее заседании, в день подведения итогов отбора.

Члены комиссии вправе письменно изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу.

9. Информационное сообщение о проведении отбора (далее - информационное сообщение) размещается на официальном сайте Отдела образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 10 (десять) календарных дней до дня проведения отбора.

10. Информационное сообщение должно содержать следующие сведения:

- а) наименование, место нахождения и почтовый адрес Отдела образования;
- б) время, дата и место проведения отбора;
- в) перечень документов, подаваемых перевозчиками для участия в отборе;
- г) требования к маршрутам, расписаниям движения по ним, а также к типам и количеству транспортных средств по каждому маршруту;
- д) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи документов для участия в отборе;
- е) предельный размер предоставляемой субсидии;
- ж) сроки заключения соглашения о предоставлении субсидии с перевозчиком, признанным победителем в отборе перевозчиков.

11. Перевозчики для участия в отборе подают в комиссию следующие документы:

- а) заявление в произвольной форме с указанием:
 - полного наименования, места нахождения и почтового адреса, ИНН, ОГРН - для юридического лица;
 - фамилии, имени и (в случае если имеется) отчества, места регистрации/места жительства, данных документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), ИНН, ОГРН - для индивидуального предпринимателя;
 - маршрутов, расписаний движения по ним, а также типов и количества транспортных средств по каждому маршруту;
- б) копии документов, подтверждающих право подписи заявления лицом, имеющим право действовать от имени перевозчика;
- в) копии учредительных документов - для юридических лиц;
- г) справка о непроведении ликвидации перевозчика - юридического лица и об отсутствии решения арбитражного суда о признании перевозчика - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- д) сведения о транспортных средствах (копии свидетельств о государственной регистрации транспортных средств, копии документов о прохождении технического осмотра), которые будут эксплуатироваться на маршрутах, о моделях и вместимости по каждой единице транспортного средства (с копиями документов, подтверждающих законное основание использования транспортных средств: собственность, аренда, безвозмездное пользование или иные законные основания). Перевозчик вправе заявлять одно и то же транспортное средство по нескольким маршрутам в том случае, если осуществление перевозки в соответствии с расписанием по одному из маршрутов не препятствует перевозке пассажиров с использованием этого же транспортного средства по расписаниям на других маршрутах;
- е) копия лицензии на перевозку пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек;
- ж) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения информационного сообщения выписку из единого государственного реестра

юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки - для юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения информационного сообщения выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки - для индивидуальных предпринимателей.

12. Документы, поданные перевозчиком после окончания срока их подачи, указанного Отделом образования в информационном сообщении, не принимаются и не рассматриваются.

13. Поданные для участия в отборе документы перевозчикам не возвращаются и регистрируются секретарем комиссии в журнале приема документов для участия в отборе в день их подачи в комиссию.

14. Перевозчик вправе к ранее поданным документам подать соответствующие дополнения или изменения до окончания срока подачи документов, указанного Отделом образования в информационном сообщении. Поданные перевозчиком соответствующие дополнения или изменения регистрируются секретарем комиссии в журнале приема документов для участия в отборе в день их подачи в комиссию.

15. При проведении отбора комиссия отклоняет кандидатуры перевозчиков:

а) которые не подали документы, указанные в пункте 11 настоящих Правил либо подали документы, содержащие недостоверную информацию;

б) документы, которые не соответствуют требованиям, указанным в информационном сообщении в соответствии с подпунктом «г» пункта 10 настоящих Правил.

16. Победителем отбора признается перевозчик, который подал документы, указанные в пункте 11 настоящих Правил, соответствующие критериям отбора, указанным в информационном сообщении в соответствии с подпунктом «г» пункта 10 настоящих Правил, и документы которого поданы в комиссию ранее документов остальных перевозчиков.

Следующим за победителем по результатам отбора признается перевозчик, который подал документы, указанные в пункте 11 настоящих Правил и соответствующие критериям отбора, указанным в информационном сообщении в соответствии с подпунктом «г» пункта 10 настоящих Правил, после подачи документов перевозчиком, ставшим победителем.

17. Отдел образования размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» итоги проведения отбора в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня подписания протокола.

18. Отдел образования в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания комиссией протокола заключает с перевозчиком, признанным победителем в отборе, соглашение о предоставлении субсидии.

В случае отказа победителя в отборе от заключения соглашения о предоставлении субсидии, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания комиссией протокола, соглашение о предоставлении субсидии заключается со следующим по результатам отбора перевозчиком.
