****

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24.02.2025 № 1173

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Гатчинского муниципального округа Ленинградской области субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – транспортным организациям, осуществляющим перевозки школьников автобусными маршрутами на территории Гатчинского муниципального округа

В соответствии со [статьями 78](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461085&dst=103399) и [78.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461085&dst=4618) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=435381&dst=100018) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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», руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Гатчинского муниципального округа Ленинградской области субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – транспортным организациям, осуществляющим перевозки школьников автобусными маршрутами на территории Гатчинского муниципального округа, согласно Приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Гатчинского муниципального района от 03.05.2024 № 2053 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Гатчинского муниципального района Ленинградской области субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, осуществляющим перевозки автомобильным транспортом (кроме такси) обучающихся на территории Гатчинского муниципального района».

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшее с 01 января 2025 года, подлежит официальному опубликованию в газете «Официальный вестник» - приложение к газете «Гатчинская правда» и размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального округа в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гатчинского муниципального округа по развитию социальной сферы Иванова П.В.

Глава администрации

Гатчинского муниципального округа Л.Н.Нещадим

Шутова М.В.

Приложение 1

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального округа

 24.02.2025 № 1173

Порядок предоставления из бюджета Гатчинского муниципального округа Ленинградской области субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – транспортным организациям, осуществляющим перевозки школьников автобусными маршрутами на территории Гатчинского муниципального округа

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Гатчинского муниципального округа Ленинградской области субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям (далее - транспортные организации), осуществляющим перевозки школьников автобусными маршрутами на территории Гатчинского муниципального округа устанавливает общие положения, цели, условия и порядок предоставления субсидии, критерии отбора для предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления (далее – Порядок и Субсидия соответственно), в рамках муниципальной программы «Современное образование в Гатчинском муниципальном округе».
	2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

 - транспортные организации - юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие в границах Гатчинского муниципального округа перевозки обучающихся, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, у которых заключен договор с администрацией Гатчинского муниципального округа Ленинградской области на выполнение работ, связанных с осуществлением перевозок школьников, имеющих право на льготный (бесплатный) проезд без взимания платы за проезд, по параметрам маршрутов согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Получатели Субсидий);

- договор - соглашение о предоставлении субсидии, определяющее условия и порядок предоставления субсидий, права и обязанности сторон, заключенное в соответствующем финансовом году между Комитетом
образования администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области (далее – Соглашение);

участник отбора - транспортная организация, изъявившая желание принять участие в отборе;

победитель отбора - участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

* 1. К категории участников отбора (получателей субсидии) относятся транспортные организации, осуществляющие в границах Гатчинского муниципального округа перевозки обучающихся общеобразовательных организаций, подведомственных Комитету образования администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области и расположенных в сельской местности, до ближайшего места учебы и обратно.
	2. Целью предоставления Субсидии является возмещение недополученных доходов Получателям Субсидии на предоставление обучающимся общеобразовательных учреждений, подведомственных Комитету образования администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, льгот по пассажирским перевозкам автомобильным транспортом.

 1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Комитет образования администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области (далее – Комитет образования).

 1.5. Сведения о предоставлении субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) и на официальном сайте Комитета образования в сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора*.*

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Участник отбора на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, местом регистрации которого является, в том числе государство или территория, включенные в утверждаемый 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 которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов. 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) 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;

4) участник отбора не должен получать средства из областного бюджета Ленинградской области и из бюджета Гатчинского муниципального округа Ленинградской области на цели, установленные настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ленинградской области или правовых актов Гатчинского муниципального округа Ленинградской области;

5) участник отбора не должен является иностранным агентом
в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участников отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

7) отсутствие у участника отбора просроченной задолженности
по возврату в областной бюджет Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии
с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ленинградской областью;

8) участник отбора - юридические лица не должны находиться в стадии реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения
к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений
о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

 10) наличие муниципального контракта, заключенного между администрацией Гатчинского муниципального округа Ленинградской области и участником отбора на оказание услуг, связанных с осуществлением перевозок автомобильным транспортом по муниципальным автобусным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории Гатчинского муниципального округа;

11) наличие у участника отбора на праве собственности или ином законном основании автомобильного транспортного средства;

 12) наличие у участника отбора лицензии на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек.

 2.2. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 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".

2.3. Участник отбора, соответствующий требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, подает заявку, сформированную в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", и размещает в систему "Электронный бюджет" электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов.

При подаче заявки к заявке прилагаются следующие документы:

- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя участника отбора;

- документы, подтверждающие наличие у участника отбора на праве собственности или ином законном основании автомобильного транспортного средства;

 - копия лицензии на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек.

 2.4. Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2.5. Комитет образования в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Комитета образования имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Комитету образования по собственной инициативе.

 2.6. Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

2.7. Общий объем Субсидии не должен превышать размер, установленный решением совета депутатов Гатчинского муниципального округа на соответствующий финансовый год и устанавливается согласно пунктам 3.36, 3.37 настоящего Порядка.

2.8. По результатам отбора получателей субсидий Комитетом образования с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в срок не позднее 10 рабочих дней с даты размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

В случае поступления в Комитет образования информации об отказе победителя отбора от подписания соглашения или неподписания победителем отбора соглашения в установленный срок победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

Соглашение между получателем субсидии и Комитетом образования заключается в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком, в соответствии с типовой формой, установленной Комитетом финансов администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области.

В соглашение включаются в том числе следующие условия:

1) обязанность получателя субсидии - письменно сообщать Комитету образования о возбуждении в отношении получателя субсидий производства по делу:

о несостоятельности (банкротстве);

о неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В Комитет образования представляется заявление о прекращении выплаты субсидий в день, когда получателю субсидий стало известно о возбуждении в отношении него производства по указанным обстоятельствам;

2) в случае изменения реквизитов получателя субсидий не позднее 5-го рабочего дня заключить дополнительное соглашение;

3) в случае принятия решения о реорганизации получателя субсидий уведомить Комитет образования не позднее 5-го рабочего дня с даты принятия решения о реорганизации.

 2.9. Комитет образования осуществляет перечисление Субсидии на расчетные (лицевые) счета, открытые получателю Субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Соглашения.

 2.10. Перечисление Субсидии осуществляется ежеквартально на основании документов, подтверждающих факт недополученных доходов Получателя Субсидии, в связи с предоставлением права льготного проезда обучающимся по пассажирским перевозкам автомобильным транспортом:

- справки-расчета на возмещение недополученных доходов;

- счет-фактуры (счета);

- акта выполненных работ.

 2.11. Результатом предоставления Субсидии является:

 1). возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением льгот обучающимся (бесплатные проездные билеты) по пассажирским перевозкам автомобильным транспортом, проживающим в сельской местности, до ближайшего места учебы и обратно;

 2). возмещение недополученных доходов от предоставления льготных проездных билетов обучающимся по пассажирским перевозкам автомобильным транспортом на территории Гатчинского муниципального округа.

 2.12. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления Субсидии, является предоставление права бесплатного проезда обучающимся, проживающим в сельской местности, до ближайшего места учебы и обратно, а также предоставление права льготного проезда обучающимся общеобразовательных учреждений, подведомственных Комитету образования Гатчинского муниципального округа Ленинградской области.

 2.13. Значением результата предоставления субсидии является охват обучающихся, пользующихся бесплатным (льготным) проездом на автобусном транспорте, и определяется соглашением.

3. Порядок проведения отбора получателей субсидий

для предоставления субсидий

3.1. Проведение отбора получателей субсидии осуществляется в системе "Электронный бюджет".

3.2. Обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется 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 Комитета образования с участниками отбора получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме.

3.3. Отбор осуществляется на конкурентной основе по результатам запроса предложений.

3.4. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета образования (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале не позднее 10-го календарного дня до даты начала приема заявок и включает в себя следующую информацию:

а) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

б) дату и время начала подачи заявок участников отбора, а также дату и время окончания приема заявок участников отбора;

в) сроки проведения отбора;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон центра занятости населения;

д) результат предоставления субсидии, определенный пунктом 2.11 настоящего Порядка;

е) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

ж) категории отбора;

з) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к содержанию заявок;

и) порядок отзыва участниками отбора заявок, а также условия отзыва заявок и порядок их возврата в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка;

к) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;

л) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и категориям, сроки рассмотрения заявок;

м) порядок возврата участникам отбора заявок на доработку;

н) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 3.20 и 3.21 настоящего Порядка;

о) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, правила распределения субсидии по результатам отбора;

п) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный пунктом 3.15 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

р) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

с) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

т) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

у) доменное имя и(или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет".

3.5. Дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

3.6. К участию в отборе допускаются работодатели, соответствующие требованиям и категории, установленным пунктами 1.3 и 2.1 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора.

3.7. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

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

3.9. Электронные копии документов, определенные пунктом 2.3 настоящего Порядка, и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

3.10. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

3.11. Заявка содержит следующие сведения:

а) информацию и документы об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименования участника отбора;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- дату постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

- дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- дату и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

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

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом "О сельскохозяйственной кооперации"), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

в) информацию и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

г) значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.13 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии, который не может быть больше размера, установленного с учетом пунктов 2.7 настоящего Порядка.

3.12. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора путем отзыва и подачи новой заявки в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 3.7 настоящего Порядка, в течение срока подачи заявок.

3.13. Участник отбора имеет право отозвать заявку путем письменного уведомления Комитета образования не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания приема заявок путем формирования и направления в электронной форме уведомления об отзыве заявки в системе "Электронный бюджет".

Заявки и прилагаемые документы участникам отбора не возвращаются.

3.14. Возврат заявок участникам отбора на доработку осуществляется на основании решения Комитета образования посредством 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.

Заявки возвращаются на доработку при наличии технических ошибок в заявке и(или) прилагаемых к заявке документах, представлении заявки и(или) прилагаемых к заявке документов в качестве, не позволяющем осуществить их прочтение. Скорректированная после возврата на доработку заявка направляется не позднее двух рабочих дней с даты возврата посредством системы "Электронный бюджет".

3.15. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Комитет образования не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе "Электронный бюджет".

Комитет образования в течение одного рабочего дня с даты поступления указанного запроса обязан направить участнику отбора разъяснение положений, содержащихся в объявлении, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения.

Представленное разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

3.16. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора в системе "Электронный бюджет", открывается доступ Комитету образования к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

3.17. Комитет образования не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

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

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

д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

3.18. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета образования в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.19. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются центром занятости населения на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

3.20. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 3.21 настоящего Порядка.

3.21. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка, указанным в объявлении о проведении отбора;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

в) несоответствие представленных заявок и(или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

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

3.22. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.23. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Комитетом образования осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет", направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

3.24. В запросе, указанном в пункте 3.23 настоящего Порядка, Комитет образования устанавливает срок представления участнику отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

3.25. Участник отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 3.23 настоящего Порядка с учетом положений пункта 3.24 настоящего Порядка.

3.26. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 3.23 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в установленный срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, предусмотренный пунктом 3.34 настоящего Порядка.

3.27. Отбор может быть отменен в случае уменьшения лимитов бюджетных ассигнований, ранее доведенных Комитету образования на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии.

Размещение Комитетом образования объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

3.28. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета образования, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

3.29. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

3.30. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

3.31. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.32. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

3.33. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

3.34. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований их отклонения.

3.35. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета образования (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале и на сайте Комитета образования в сети "Интернет" не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, с указанием следующей информации:

а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

Принятие решения о предоставлении субсидии принимается в форме приказа Комитета образования, копия которого в течение трех рабочих дней с даты принятия приказа направляется победителю отбора (по требованию).

Комитет образования принимает решение о перечислении средств субсидии после проведения проверки документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.36. Объем Субсидии транспортным организациям, предоставляющим бесплатный проезд по пассажирским перевозкам автомобильным транспортом, обучающимся общеобразовательных учреждений, расположенных в сельской местности, до ближайшего места учебы и обратно, рассчитывается Комитетом образования по формуле:

S = N × D × 15 рублей, где:

S – объем Субсидии,

N – количество детодней в год,

D – 2 (две) поездки в день,

15 рублей – размер недополученных доходов к возмещению за одну поездку обучающегося, определяемый постановлением администрации Гатчинского муниципального округа.

При этом, N рассчитывается по формуле:

N = а × б × в, где

а – количество учебных недель, определяемое календарным учебным графиком общеобразовательного учреждения,

б – количество учебных дней в неделю, определяемое календарным учебным графиком общеобразовательного учреждения,

в – количество детей, нуждающихся в бесплатном проезде, определяемое списками общеобразовательного учреждения

3.37. Объем Субсидии транспортным организациям, предоставляющим льготные проездные билеты обучающимся общеобразовательных организаций, определяется из расчета 110 рублей на один реализованный проездной билет.

3.37. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Комитетом образования по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

3.38. В случае отказа победителя отбора от заключения соглашения, неподписания победителем отбора соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, Комитет образования направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

3.39. При наличии по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии проводится дополнительный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

4. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

 4.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Комитет образования отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий, установленных в соответствии с пунктом 2.13. настоящего Порядка, по форме, установленной приложением к Соглашению.

 Комитет образования вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы предоставления получателем субсидии отчетности и сроки их предоставления.

 4.2. Отчеты подписываются руководителем получателя субсидии (лицом, исполняющим обязанности руководителя получателя субсидии, в период его временного отсутствия) и представляются на бумажном носителе.

 4.3. Комитет образования осуществляет оценку достижения Получателем субсидии результата предоставления субсидии на основании отчета о достижении результатов предоставления субсидии ежеквартально нарастающим итогом в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

 4.4. При необходимости получатель субсидии представляет по требованию Комитета образования иные документы и отчеты, подтверждающие исполнение условий заключенного Соглашения.

 4.5. Комитетом образования осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии; органами муниципального финансового контроля Гатчинского муниципального округа ленинградской области осуществляется проверка получателя субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

* 1. Получатель субсидии обязан:

 а) обеспечить достижение значений результатов предоставления субсидий;

 б) вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии;

 в) представлять по требованию Комитета образования и органов муниципального финансового контроля документацию, указанную в Соглашении, допускать указанные органы к проверкам целевого использования субсидии;

 г) обеспечить исполнение требования Комитета образования о возврате средств субсидии в бюджет Гатчинского муниципального округа, указанного в пункте 4.9 настоящего Порядка;

 д) обеспечивать полноту и достоверность сведений и материалов, предоставляемых Комитету образования и уполномоченным органам муниципального финансового контроля в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Соглашения.

 4.8. В случае невыполнения Получателем субсидии условий Соглашения и настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней выставляет требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет Гатчинского муниципального округа, в котором должны быть указаны:

- платежные реквизиты;

- сумма, подлежащая возврату.

 4.9. Средства субсидии должны быть возвращены Получателем субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения вышеуказанного требования.

 4.10. По истечении срока, установленного для добровольного возврата требуемой суммы, ее взыскание производится в судебном порядке.

4.11. Мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Комитетом образования в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

|  |
| --- |
|  Приложение 1 к Порядкупредоставления из бюджета Гатчинского муниципального округа Ленинградской области субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – транспортным организациям, осуществляющим перевозки школьников автобусными маршрутами на территории Гатчинского муниципального округа |

Параметры маршрутов.

|  |  |
| --- | --- |
| Номер маршрута | Наименование маршрута регулярных перевозок |
|  |
| 2 | п.Сиверский - д. Белогорка |  |
| 10 | г.Гатчина, Варшавский вокзал - Кладбище Пижма |  |
| 107 | г.Гатчина, микрорайон Аэродром, ТРК «Пилот» - д. Большое Верево |  |
| 123 | п.Вырица- д. Мины |  |
| 151 | п.Сиверский - г. Гатчина |  |
| 500 | п.Сиверский- д. Батово |  |
| 502 | п.Сиверский - д. Ляды |  |
| 507А | п.Сиверский - д. Большево |  |
| 503 | п.Сиверский - п. Вырица |  |
| 504А | п. Вырица - д. Каушта |  |
| 512 | п. Вырица - д. Нестерково |  |
| 505 | п.Сиверский - п. Дружная Горка |  |
| 506А | п.Сиверский - д. Изора |  |
| 506 | п.Сиверский - д. Белогорка |  |
| 507 | п.Сиверский - д. Симанково |  |
| 511 | п.Сиверский - д. Новосиверская, Лесничество |  |
| 513 | г. Гатчина, Варшавский вокзал - с. Никольское |  |
| 514 | г.Гатчина, Варшавский вокзал - д. Большие Колпаны |  |
| 516 | г.Гатчина, Варшавский вокзал - п. Прибытково |  |
| 517 | г.Гатчина, Варшавский вокзал - п. Тайцы |  |
| 518 | г.Гатчина, Варшавский вокзал - п. Терволово |  |
| 522 | г.Гатчина, Варшавский вокзал – д. Тойворово |  |
| 523 | г.Гатчина, Варшавский вокзал - д. Луйсковицы |  |
| 523А | г.Гатчина, Варшавский вокзал - п. Елизаветино, Жилпоселок |  |
| 525 | г.Гатчина, Варшавский вокзал - п.Новый Учхоз |  |
| 530 | г.Гатчина, Варшавский вокзал - д. Раболово |  |
| 531 | г.Гатчина, Варшавский вокзал - д. Батово |  |
| 534 | г.Гатчина, Варшавский вокзал - п. Вырица |  |
| 534А | г.Гатчина, Варшавский вокзал - п. Вырица |  |
| 535 | г.Гатчина, Варшавский вокзал - п. Новый Свет |  |
| 536 | г.Гатчина, Варшавский вокзал - д. Низковицы- д. Жабино |  |
| 537 | г.Гатчина, Варшавский вокзал - п. Тайцы |  |
| 538 | г.Гатчина, Варшавский вокзал - д. Сусанино |  |
| 539 | г.Гатчина, Варшавский вокзал - д. Шпаньково |  |
| 540 | г.Гатчина, Варшавский вокзал - п. Новый Учхоз |  |
| 527 | г. Гатчина, Варшавский вокзал – п. Кобралово |  |