****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

(*в редакции Постановлений Администрации СП Хатанга от 21.02.2014г. №023-П, 30.05.2014г. №087-П, 01.08.2016г. №112-П, 21.08.2017г. №111-П, 18.03.2019г. №055-П, 16.03.2020г. №028-П)*

|  |  |
| --- | --- |
| 12.12.2013 г.  | №166 - П |

**Об утверждении Положения о порядке предоставления финансовой поддержки в виде субсидии на мероприятия Программы «Организация транспортного обслуживания отдельных категорий населения в селе Хатанга»**

Во исполнение муниципальной программы «Организация транспортного обслуживания отдельных категорий населения в селе Хатанга» на 2014-2016 годы, утвержденной Постановлением администрации сельского поселения Хатанга от 11.11.2013 г. № 147-П (далее – Программа), в целях создания условий для предоставления транспортных услуг отдельным категориям населения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления финансовой поддержки в виде субсидии на мероприятия Программы, согласно приложению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит обязательному официальному опубликованию в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Информационный бюллетень» и размещению на официальном сайте [www.hatanga24.ru](http://www.hatanga24.ru) .
3. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

И.о. Руководителя администрации

сельского поселения Хатанга Е.А. Бондарев

 **Приложение**

 к Постановлению администрации

 сельского поселения Хатанга

 от 12.12.2013 г. № 166- П

*(приложение в редакции Постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 21.08.2017г. № 111- П, 18.03.2019г. №055-П, 16.03.2020г. №028-П)*

**Положение**

**о порядке предоставления финансовой поддержки в виде субсидии на мероприятия Программы «Организация транспортного обслуживания отдельных категорий населения в селе Хатанга»**

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение о порядке предоставления финансовой поддержки в виде субсидий на мероприятия Программы «Организация транспортного обслуживания отдельных категорий населения в селе Хатанга» (далее – Положение) регламентирует порядок проведения конкурсного отбора и предоставления по его итогам финансовой поддержки в виде субсидий на реализацию предусмотренных Программой мероприятий.
	2. Мероприятие Программы предусматривает финансовую поддержку в виде субсидий на возмещение затрат, связанных с осуществлением перевозки отдельных категорий населения (дети, посещающие дошкольные образовательные учреждения, учащиеся школ, пенсионеры и население для посещения поликлиники) автомобильным транспортом (автобус) в селе Хатанга в расчете на 1 рейс.
	3. Субсидирование осуществляется главным распорядителем бюджета сельского поселения Хатанга – Администрацией СП Хатанга (далее - Главный распорядитель) из бюджета сельского поселения Хатанга на конкурсной основе, в пределах утвержденных лимитных обязательств на соответствующий финансовый год.
	4. Получателями субсидий могут быть юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, имеющие право заниматься соответствующим видом деятельности (далее – Получатель субсидии).
2. Порядок участия в конкурсном отборе получателей субсидий
	1. Конкурсный отбор объявляется на основании Распоряжения администрации СП Хатанга, путем размещения извещения о проведении конкурсного отбора в Информационном бюллетене органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга и на Официальном сайте администрации СП Хатанга в сети «Интернет»: [www.hatanga24.ru](http://www.hatanga24.ru), а также направления информации потенциальным участникам.

Извещение о проведении конкурсного отбора должно содержать условия задания, плановое количество и экономически обоснованная стоимость 1 рейса, место, срок, порядок реализации задания, форму заявки, критерии и порядок оценки заявок на участие, место, срок и порядок их представления, а также порядок и дату объявления результатов конкурсного отбора. Срок проведения конкурсного отбора утверждается Распоряжением администрации СП Хатанга «О проведении конкурсного отбора» и составляет не менее 5 календарных дней, но не более 30 календарных дней *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П).*

* 1. Конкурсный отбор осуществляется утвержденной комиссией, в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на получение финансовой поддержки в виде субсидий.

Участниками конкурсного отбора могут быть юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, имеющие право заниматься соответствующим видом деятельности.

Получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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.

* 1. Заявка на участие в конкурсном отборе предоставляется в комиссию, в срок указанный в извещении. Форма заявки является приложением к извещению.
	2. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе:

- заявка на участие в конкурсном отборе (приложение № 4);

- документы, подтверждающие предложенную экономически обоснованную стоимость одного рейса;

- копия устава (положения, учредительного договора), для индивидуальных предпринимателей, физических лиц – копия паспорта;

- справка, подтверждающая отсутствие у Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашение о предоставлении Субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из соответствующего бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

- документы, подтверждающие право заниматься соответствующим видом деятельности (копия лицензии на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек);

- справка, подтверждающая отсутствие у Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашение о предоставлении Субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из соответствующего бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*.

* 1. Плановое количество рейсов и экономически обоснованная стоимость 1 рейса указываются в извещении.
	2. Критерии оценки участников приведены в приложении № 2 к Положению.
	3. Представленные документы участниками конкурсного отбора рассматриваются комиссией в день заседания, указанный в Распоряжении о проведении конкурсного отбора, в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на получение финансовой поддержки в виде субсидий.
	4. Получателями субсидии становятся победители конкурсного отбора, на основании решения комиссии, которое оформляется протоколом.
	5. Основания для отклонения заявки для участия в конкурсном отборе:

- несоответствие представленных участником документов, определенным подпунктом 2.4. настоящего пункта, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной участником информации.

1. Условия предоставления субсидий
	1. Субсидии предоставляются на основании соглашений, заключаемых между Получателем субсидии и Главным распорядителем по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.
	2. Условием для получения субсидии является выполнение регулярных перевозок отдельных категорий населения автомобильным транспортом вместимостью не менее 30 человек, оборудованным для перевозки пассажиров.
	3. Перевозка отдельных категорий населения осуществляется по согласованному графику и маршруту движения.
	4. Деятельность Получателя субсидии осуществляется при наличии разрешительных документов (лицензии) в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены таковые требования к лицам, осуществляющим перевозку пассажиров автомобильным транспортом.
	5. Расчет субсидии производится исходя из фактически выполненного количества рейсов и ставок субсидирования затрат, связанных с осуществлением перевозки отдельных категорий населения автомобильным транспортом в селе Хатанга в расчете на 1 рейс.

3.6. Ставка субсидирования рассчитывается как затраты по перевозке отдельных категорий населения в период движения автобуса по согласованному графику и маршруту в расчете на 1 рейс.

3.7. Предоставление субсидий осуществляется Получателям субсидий ежемесячно за фактически выполненное количество рейсов.

 3.8. Получатель субсидии не должен приобретать за счет полученных из бюджета сельского поселения Хатанга средства иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

1. Порядок заключения соглашений
	1. Администрация заключает соглашения с победителями по результатам проведенного конкурсного отбора, не позднее 20 дней со дня подписания протокола Комиссией.
	2. Администрация не заключает соглашения в случае установления Комиссией по проведению конкурсного отбора на право получения финансовой поддержки следующих фактов:

- наличие у получателей субсидий неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- наличие у получателей субсидий просроченной задолженностью по возврату в бюджет сельского поселения Хатанга;

- получатели субсидий - юридические лица находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, получатели субсидий - индивидуальные предприниматели прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- представления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных документах;

- нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда. *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П).*

1. Порядок предоставления субсидий
	1. Получатель субсидий для получения субсидий ежемесячно в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным предоставляет Главному распорядителю следующие документы:

 - счет, счет-фактуру на оплату;

 - акты приемки фактически выполненных работ (оказанных услуг), согласно Приложению № 4 к настоящему Соглашению;

- расчет размера субсидии по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Соглашению (показатели результативности) *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*.

* 1. Главный распорядитель в течении 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, проводит их проверку. В случае необходимости корректировки или доработки предоставленных документов, Экономический отдел возвращает их Получателю для исправления документов. Срок доработки не может превышать 5 рабочих дней *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П).*
	2. В случае не предоставления или нарушения сроков предоставления доработанных (недостающих) документов Главный распорядитель оформляет обоснованный отказ в принятии документов и направляет его Получателю субсидий *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*.
	3. По итогам проверки подписываются представленные акты приемки фактически выполненных работ (оказанных услуг) между Главным распорядителем и Получателем субсидии.
	4. Главный распорядитель перечисляет средства на расчетный счет Получателя субсидии не позднее 10 рабочего дня подписания акта(ов) приемки фактически выполненных работ (оказанных услуг).
	5. Документы, подтверждающие право на получение субсидий в декабре текущего года, представляются Главному распорядителю не позднее 20 декабря текущего года.
	6. Субсидии перечисляются на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.
1. Контроль и разрешение споров
	1. Главный распорядитель и органы внутреннего финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем сведений в соответствии с Соглашением и указанных в пункте 5.1. Положения путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок *(пункт в редакции постановлений Администрации сельского поселения Хатанга от 18.03.2019г. №055-П, 16.03.2020г. №028-П)*.
	2. Главный распорядитель осуществляет следующие виды контроля:

- проводит контроль за регулярностью выполнения пассажирских автобусных рейсов по согласованным графику и маршруту движения;

- рассматривает жалобы населения по вопросам перевозки отдельных категорий населения автомобильным транспортом (автобус) в с. Хатанга *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*.

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

6.4. Расторжение Соглашения возможно в случае:

6.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя (для юридических лиц);

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением.

1. Порядок возврата субсидий

*(раздел в* *редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 18.03.2019г. №055-П)*

7.1. Главный распорядитель бюджетных средств как получатель бюджетных средств принимает решение о возврате субсидий с указанием оснований его принятия и в течение 5 дней направляет получателю субсидии уведомление о расторжении Соглашения и необходимости возврата полученной субсидии, реализует мероприятия по истребованию сумм полученной субсидии в случае выявления несоблюдения получателем субсидии требований Положения и (или) условий, установленных при предоставлении субсидии.

7.2. В случае установления или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направляет Получателю требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет сельского поселения Хатанга в размере, определенного в указанном требовании.

7.3. Получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня получения требования обязан осуществить возврат субсидии на счет Главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П).*

**Приложение № 1**

к Положению о порядке предоставления

финансовой поддержки в виде субсидии на Программы «Организация транспортного обслуживания отдельных категорий населения в селе Хатанга»

СПРАВКА

о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам,

предоставленным из бюджета сельского поселения Хатанга

на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование средств, предоставленных из бюджета | Нормативный правовой акт, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из бюджета | Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств бюджета и Получателем на предоставление из бюджета средств | Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) |
| вид | дата | номер | цели предоставления | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность |
| всего | в том числе просроченная | всего | в том числе просроченная |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П. (при наличии)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 2**

к Положению о порядке предоставления

финансовой поддержки в виде субсидии на мероприятия Программы «Организация транспортного обслуживания отдельных категорий населения в селе Хатанга»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

**ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Критерий оценки | Примечание |
|  1  | Общее количество мест, в том числе посадочных | За предложение осуществлять перевозку пассажиров транспортным средством наибольшей пассажиро- вместимости - дополнительно присваивается 1 балл, исходя из того, что 1 балл присваивается за предложение, указанное в извещении |
|  2  | Уровень предлагаемых экономически обоснованных цен  | За каждое наименьшее предложение стоимости 1 рейса - дополнительный 1 балл, исходя из того, что 1 балл присваивается за предложение начальной стоимости 1 рейса указанной в извещении  |
|  3  | Количество выполненных за год рейсов  | 1 балл присваивается за каждый дополнительный рейс, свыше указанных в извещении  |

Порядок оценки заявок:

1. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

2. При одинаковом количестве баллов, первый номер присваивается заявке, поданной ранее других.

**Приложение № 3**

к Положению о порядке предоставления

финансовой поддержки в виде субсидии на Программы «Организация транспортного обслуживания отдельных категорий населения в селе Хатанга»

*(приложение в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о предоставлении субсидии из бюджета сельского поселения Хатанга на возмещение транспортных затрат, связанных с осуществлением перевозки отдельных категорий населения автомобильным транспортом (автобус) в селе Хатанга**

с. Хатанга «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация сельского поселения Хатанга, которой как получателю средств бюджета сельского поселения Хатанга доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем "Главный распорядитель", в лице Главы сельского поселения Хатанга \_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава сельского поселения Хатанга, утвержденного Решением Совета сельского поселения Хатанга от 27 декабря 2005 года № 29-РС, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)

 индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной

 регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке предоставления финансовой поддержки в виде субсидии на мероприятия Программы «Организация транспортного обслуживания отдельных категорий населения в селе Хатанга» (далее – Программа), утвержденным Постановлением администрации СП Хатанга от 12.12.2013 г. N 166-П (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашении) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Получателю из Бюджета сельского поселения Хатанга в 20\_\_ году субсидии:

* + 1. в целях возмещения части затрат Получателя, связанных с возмещение транспортных затрат, связанных с выполнение автобусных пассажирских перевозок отдельных категорий населения (далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя \_\_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_ в рамках Программы.

1.2. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета сельского поселения Хатанга в соответствии с Соглашением, составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

 (сумма прописью)

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения Хатанга в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю согласно Решения Хатангского сельского Совета депутатов № \_\_-РС от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года «О бюджете сельского поселения Хатанга на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_-20\_\_ годов».

II. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

2.1.1. при представлении Получателем Главному распорядителю следующих документов, подтверждающих факт осуществления пассажирских перевозок отдельных категорий граждан ежемесячно в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным:

- счет, счет-фактуру на оплату;

- акт приемки фактически выполненных работ (услуг) по форме согласно приложению № 4 к Положению;

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 5 к Положению (показатели результативности);

- Отчет о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению № 6 к Положению *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*.

2.2. Субсидия предоставляется при соблюдении условий:

2.2.1. Получатель субсидии осуществляет выполнение автобусных пассажирских перевозок отдельных категорий населения (дети, посещающие дошкольные образовательные учреждения, учащиеся школ, пенсионеры и население для посещения поликлиники стоимостью \_\_ рублей за 1 рейс;

2.2.2. Получатель субсидии осуществляет рейсы в соответствии с графиком движения автобуса и схемой движения, согласно Приложения 2 к Соглашению;

2.2.3 Получатель субсидии обеспечивает необходимые мероприятия по технике безопасности перевозки пассажиров, противопожарной безопасности, охране окружающей среды;

2.3. Перечисление Субсидии осуществляется ежемесячно за оказанные услуги, на счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование российской кредитной организации, в которой открыт счет Получателю)

не позднее 10 рабочего дня со дня представленных Получателем Главному распорядителю документов, указанных в [пункте 2.1.1](#Par94) Соглашения *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*.

III. Взаимодействие Сторон

3.1. Главный распорядитель обязуется:

3.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с [разделом II](#Par90) Соглашения;

3.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в [пункте 2.1.1](#Par94), настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

3.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VII Соглашения, в соответствии с [пунктом 2.3](#Par106) Соглашения;

3.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с Соглашением сведений, путем проведения проверок на основании документов, представленных Получателем в соответствии с пунктом 2.1.1. Соглашения;

3.1.5. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с [пунктом 3.4.1](#Par244) Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

3.1.6. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с [пунктом 3.4.](#Par248)2. Соглашения;

3.1.7. устанавливать показатели результативности в приложении N 5 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*;

3.1.8. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности, установленных Порядком предоставления финансовой поддержки в виде субсидии в соответствии с пунктом 3.1.7 настоящего Соглашения на основании отчета (ов) о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении N 6 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного (ых) в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки в виде субсидии *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*;

 3.1.9. в случае установления органом муниципального финансового контроля или получения информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления финансовой поддержки в виде субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в муниципальный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*.

3.2. Главный распорядитель вправе:

3.2.1. принимать решение об изменении условий Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2. настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения, направленных Получателем в соответствии с пунктом 3.4.1 Соглашения *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*;

 3.2.2. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе:

 3.2.2.1. осуществлять контроль за регулярностью выполнения пассажирских автобусных рейсов по согласованному графику и маршруту движения;

 3.2.2.2. рассматривать жалобы населения по вопросам перевозки отдельных категорий населения автомобильным транспортом (автобус) в с. Хатанга;

3.2.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления финансовой поддержки в виде субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 3.1.4 настоящего Соглашения *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*;

3.2.3. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления органами муниципального финансового контроля или получения информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления финансовой поддержки в виде субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 5 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении *(пункт в редакции Постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*.

 3.3. Получатель обязуется:

 3.3.1. обеспечить достижение значений показателей результативности и выполнение технического задания (приложение №1 к Соглашению), в соответствии с [пунктом 2.1.](#Par126)1. Соглашения *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*;

 3.3.2. представлять Главному распорядителю документы, установленные [пунктом 2.1.1](#Par94) Соглашения;

 3.3.3. подписанием Соглашения Получатель выражает согласие на осуществление Главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий в соответствии с действующим законодательством *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*;

 3.3.4. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с Соглашением;

3.3.5. представлять отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с приложением №6 к Соглашению, в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки в виде субсидии *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*;

 3.3.6. направлять по запросу информацию (документы), необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.1.4 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*;

3.3.7. в случае получения требования в соответствии с пунктом 3.1.9 настоящего Соглашения:

3.3.7.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

3.3.7.2. возвращать в муниципальный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*.

 3.4. Получатель вправе:

 3.4.1. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения *(пункт в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*;

3.4.2. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением Соглашения.

IV. Ответственность Сторон

 4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 4.2. Получатель субсидий несет ответственность за достоверность информации, представленной в документах.

V. Иные условия

 5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Соглашением, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств стихийного характера вне разумного контроля сторон.

5.2. Сторона, для которой становится невозможным исполнение обязательств по Соглашению, должна в течение трех дней поставить в известность другую сторону в отношении начала и прекращения обстоятельств, которые препятствуют выполнению Соглашения, с приложением документа, выданного соответствующим уполномоченным органом.

5.3. Если указанные обстоятельства сохраняются в течение более одного месяца, каждая сторона имеет право отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Соглашению.

VI. Заключительные положения

 6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, решаются путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов разногласий в претензионном порядке. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке. Применительно право – Законодательство РФ.

 6.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до 31.12.20\_\_ года, а в части исполнения денежных обязательств – до полного их исполнения Сторонами.

 6.3. Изменение Соглашения, в том числе в соответствии с положениями [пункта 3.2.1](#Par178) Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

 6.4. Расторжение Соглашения возможно в случае:

 6.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя (для юридических лиц);

 6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления субсидий и Соглашением;

 6.5. документы и иная информация, предусмотренные Соглашением, могут направляться Сторонами следующим способом:

 6.5.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

6.5.2. путем направления документов посредством телеграфной, факсимильной связи (электронной почте), имеют юридическую силу, с подтверждением на бумажном носителе оригиналов документов в течении 10 календарных дней. В случае возникновения спора ответственность за возникшие последствия и бремя доказывания тех или иных фактов возлагаются на Сторону, прибегнувшую к помощи указанных средств связи;

 6.6. Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Главный распорядитель Получатель субсидии

Администрация сельского

поселения Хатанга

ОГРН, ОКТМО ОГРН, ОКТМО

Место нахождения: Место нахождения:

ИНН/КПП ИНН/КПП

Платежные реквизиты: Платежные реквизиты:

VIII. Подписи Сторон

 Администрация СП Хатанга Сокращенное наименование Получателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности (наименование должности руководителя Получателя)

 руководителя Главного распорядителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

М.П. М.П. (при наличии)

 Приложение N 1

к Соглашению от \_\_\_\_\_ N \_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на осуществлением перевозки отдельных категорий населения

автомобильным транспортом (автобус) в селе Хатанга

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Затраты по перевозке отдельных категорий населения автомобильным транспортом за \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., рублей | Плановое количество рейсов \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г., ед. | Ставка субсидирования за 1 рейс, (рублей)  |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Подписи Сторон

Администрация СП Хатанга Сокращенное наименование Получателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности (наименование должности руководителя Получателя)

 руководителя Главного распорядителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

М.П. М.П. (при наличии)

Приложение N 2

к Соглашению от \_\_\_\_ N \_\_\_

**График движения автобуса**

|  |  |
| --- | --- |
| **с \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года - \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года** |  |
| **ПОНЕДЕЛЬНИК - ПЯТНИЦА** |  |
|  |  |  |
| **С базы** | **Из Хатанги** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **СУББОТА** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |

Подписи Сторон

Администрация СП Хатанга Сокращенное наименование Получателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности (наименование должности руководителя Получателя)

 руководителя Главного распорядителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

М.П. М.П. (при наличии)

Приложение N 3

к Соглашению от \_\_\_\_ N \_\_\_

**Схема движения автобуса**

 Подписи Сторон

Администрация СП Хатанга Сокращенное наименование Получателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности (наименование должности руководителя Получателя)

 руководителя Главного распорядителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

М.П. М.П. (при наличии)

 Приложение N 4

к Соглашению от \_\_\_\_\_\_ N \_\_

**АКТ (форма)**

**приемки фактически выполненных работ (услуг)**

**по осуществлению пассажирских перевозок отдельных категорий населения автомобильным транспортом в селе Хатанга**

с. Хатанга «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий акт составлен между администрацией сельского поселения Хатанга (Главного распорядителя), в лице Главы сельского поселения Хатанга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(название ЮЛ, индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица)

 в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Соглашением №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года между главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Хатанга и юридическим лицом (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом о предоставлении субсидии из бюджета сельского поселения Хатанга на возмещение транспортных затрат, связанных

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяце 20\_\_ года выполнено \_\_\_\_\_\_\_ рейса (-ов), согласно утвержденному графику, в том числе в рабочие дни – \_\_\_\_\_\_ рейсов, по субботам – \_\_\_\_\_\_ рейсов.

Сумма возмещения затрат составляет \_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_ коп.).

Акт составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Приложение:

1. Расчет суммы возмещения расходов по перевозке отдельных категорий населения автомобильным транспортом (автобус) за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подписи Сторон

Администрация СП Хатанга Сокращенное наименование Получателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности (наименование должности руководителя Получателя)

 руководителя Главного распорядителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

М.П. М.П. (при наличии)

Приложение N 5

к Соглашению от \_\_\_\_ N \_\_\_

*(приложение в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

**Расчет (форма)**

размера субсидии на возмещение транспортных затрат,

связанных с связанных с осуществлением перевозки отдельных категорий населения

автомобильным транспортом (автобус) в селе Хатанга

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Наименование проекта (мероприятия)  | Единица измерения по ОКЕИ | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано достижение показателя |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Получатель субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, наименование организации, ИП) (подпись) (Ф.И.О.)

 Подписи Сторон

Администрация СП Хатанга Сокращенное наименование Получателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности (наименование должности руководителя Получателя)

 руководителя Главного распорядителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

М.П. М.П. (при наличии)

Приложение N 6

к Соглашению от \_\_\_\_\_\_ N \_\_

*(приложение в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя  | Наименование проекта (мероприятия)  | Единица измерения по ОКЕИ | Плановое значение показателя  | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (ФИО) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подписи Сторон

Администрация СП Хатанга Сокращенное наименование Получателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности (наименование должности руководителя Получателя)

 руководителя Главного распорядителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

М.П. М.П. (при наличии)

**Приложение № 4**

к Положению о порядке предоставления финансовой поддержки в виде субсидии на Программы «Организация транспортного обслуживания отдельных категорий населения в селе Хатанга»

*(приложение в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2020г. №028-П)*

На бланке организации

**Заявка на конкурсный отбор**

**по предоставлению финансовой поддержки в виде субсидий на мероприятия муниципальной Программы «Организация транспортного обслуживания отдельных категорий населения в селе Хатанга»**

1. Сведения об участнике конкурсного отбора:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации:  |  |
| Организационно-правовая форма:  |  |
| Сведения о месте нахождения:  |  |
| Почтовый адрес:  |  |
| Номер контактного телефона:  |  |

2. Предложения участника конкурсного отбора:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Ед. изм. | Показатели |
| Плановое количество рейсов на 20\_\_ год (с разбивкой по месяцам) | ед. |  |
| Экономически обоснованная стоимость одного рейса | руб. |  |
| Количество посадочных мест | ед. |  |

Приложение:

 - документы, подтверждающие предложенную экономически обоснованную стоимость одного рейса;

- копия устава (положения, учредительного договора), для индивидуальных предпринимателей, физических лиц – копия паспорта;

- справка, подтверждающая отсутствие у Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашение о предоставлении Субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из соответствующего бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций);

- документы, подтверждающие право заниматься соответствующим видом деятельности (копия лицензии на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек).

 на \_\_\_\_\_ листах.

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

МП