



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2026

№ 544

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на мероприятия по осуществлению перевозок по социально значимому маршруту «База №3-ж/д вокзал»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением 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»,

постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на мероприятия по осуществлению перевозок по социально значимому маршруту «База №3-ж/д вокзал» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав комиссии по отбору получателей субсидии на мероприятия по осуществлению перевозок по социально значимому маршруту «База №3-ж/д вокзал» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.
4. Внести постановление в подраздел 7.3 раздела 7 «Управление городским хозяйством» правовой базы местного самоуправления города Белогорск.
5. Разместить постановление на Официальном портале правовой информации города Белогорск www.belogorck-npa.ru.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ О.Н. Алексееву.

Глава города Белогорск

С.Ю. Мелюков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации г. Белогорск
10.04.2026 № 544

**Порядок предоставления субсидии на мероприятия по
осуществлению перевозок по социально значимому маршруту
«База №3-ж/д вокзал»**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на мероприятия по осуществлению перевозок по социально значимому маршруту «База №3 - ж/д вокзал» (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220 – ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением 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», определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, а также результаты ее предоставления, требования к отчетности, порядок возврата субсидии в случае нарушений условий, установленных при ее предоставлении, положения об осуществлении в отношении получателей субсидий проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ (далее – субсидии).
2. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозки по социально значимому маршруту «База № 3 – ж/д вокзал».
3. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ssl.budgetplan.minfin.ru>) (далее - единый портал) в разделе «Реестр субсидий ЮЛ, ИП, ФЛ» в порядке «Реестр субсидий ЮЛ, ИП, ФЛ (региональные и

муниципальные)», в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

4. В целях реализации Порядка применяются следующие понятия и термины:
участник отбора – юридические лица, индивидуальные предприниматели осуществляющие перевозки по социально значимому маршруту «База № 3 – ж/д вокзал» и отвечающие требованиям Порядка;
заявка – комплект документов, составленный в соответствии с требованиями Порядка, необходимый для участия в отборе.
5. Субсидия предоставляется участникам отбора (прошедшим отбор), на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат, связанных с осуществлением перевозок по социально значимому маршруту «База № 3 – ж/д вокзал».
6. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии является муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск» (далее - Главный распорядитель).
7. Субсидия предоставляется участникам отбора (прошедшим отбор), в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Главного распорядителя на предоставление субсидий в соответствующем финансовом году на возмещение затрат, связанных с осуществлением перевозок по социально значимому маршруту «База № 3 – ж/д вокзал».
8. К участникам отбора, имеющим право на получение субсидии, относятся юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие перевозки по социально значимому маршруту «База № 3 – ж/д вокзал» (далее – получатель субсидии).
9. Отбор получателей субсидии осуществляется путем запроса предложений (далее – отбор) на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.
10. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее именуется – система «Электронный бюджет») на сайте <https://promote.budget.gov.ru>.

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» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

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

11. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск» (уполномоченного лица), размещается на официальном сайте г. Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://zkh.belogorck.ru> (раздел «Благоустройство», подраздел «Субсидии») не позднее, чем за 1 (один) день до начала приема заявок.
В объявлении указывается:
 - 11.1. сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора);
 - 11.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;
 - 11.3. цели и результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктами 2, 38 Порядка;
 - 11.4. доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
 - 11.5. требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 12 Порядка;
 - 11.6. порядок подачи заявок, участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 13 Порядка;
 - 11.7. порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора;
 - 11.8. правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
 - 11.9. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора: даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 21 Порядка;
 - 11.10. срок, в течение которого участник отбора (получатель субсидии) должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с пунктом 29.2 Порядка;
 - 11.11. условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;
 - 11.12. дата размещения результатов отбора на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – Единый портал) и на официальном сайте г. Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://zkh.belogorck.ru> (раздел «Благоустройство», подраздел «Субсидии») которая не может быть

позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

12. Участник отбора не ранее чем на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:
 - 12.1. на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенным пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
 - 12.2. не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
 - 12.3. не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (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);
 - 12.4. не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
 - 12.5. не находиться 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;
 - 12.6. не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
 - 12.7. не иметь просроченную задолженность по возврату в местный бюджет в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- 12.8. не являться получателем средств из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 Порядка;
- 12.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.
13. Для участия в отборе участник отбора (получатель субсидии) в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, формирует в электронной форме заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в системе «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов, полученных в результате сканирования документов на бумажном носителе:
 - 13.1. заявление на предоставлении субсидии по форме согласно приложению №1 к Порядку;
 - 13.2. банковские реквизиты;
 - 13.3. свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;
 - 13.4. договор заключенный участником отбора (получателем субсидии) и МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск» (Главным распорядителем);
 - 13.5. справку Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;
 - 13.6. справку, подтверждающую отсутствие у участника отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из городского бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами города Белогорск (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме согласно приложению № 2 к Порядку;
 - 13.7. расчет суммы фактических (плановых) затрат (части затрат) в связи с осуществлением перевозок по социально значимому маршруту «База № 3 – ж/д вокзал» за отчетный период по форме согласно приложению № 5 к Порядку (с приложением копий первичных документов, подтверждающих затраты по каждому пункту расчета);

- 13.8. отчет о фактическом (плановом) объеме перевозок пассажиров и реализованных проездных билетах по форме согласно приложению № 4 к Порядку (с приложением копий первичных документов, подтверждающих показатели отчета);
- 13.9. согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица согласно приложению № 3 к Порядку).
14. Заявка в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора (получателя субсидии) или уполномоченного им лица.

День и время предоставления участником отбора (получателем субсидии) заявки считаются день и время подписания участником отбора (получателем субсидии) заявки с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.
15. Электронные копии документов должны иметь распространенные 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.
16. Участник отбора (получатель субсидии) вправе подать только одну заявку на участие в отборе.
17. В случае установления фактов подачи одним участником отбора (получателем субсидии) двух или более заявок на участие в отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника не рассматриваются и возвращаются участнику отбора.
18. Главный распорядитель в целях подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным пунктом 12 Порядка, не вправе требовать от участника отбора (получателя субсидии) предоставления документов (сведения) при наличии соответствующих сведений в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора (получатель субсидии) готов предоставить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.
19. Проверка участника отбора (получателя субсидии) на соответствие требованиям, установленным пунктом 12 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных

государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

20. Подтверждение соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», пунктом 12 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем получения информации размещенной в открытых источниках и (или) направления запросов в соответствующие органы государственной власти.
21. Участник отбора (получатель субсидии) со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3-го (третьего) рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, формирует в системе «Электронный бюджет» разъяснение положений объявления о проведении отбора не позднее 1-го рабочего дня до дня завершения срока подачи заявок. Предоставленное Главным распорядителем разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в таком объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора (получателям субсидии).

22. Участник отбора (получатель субсидии) не позднее даты окончания приема заявок и документов вправе внести изменения в заявление и (или) дополнения в предоставленные с заявлением электронные копии документов путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных копий необходимых документов.
23. В случае возникновения необходимости внесения изменений в объявление о проведении отбора Главный распорядитель вносит соответствующие изменения в объявление о проведении отбора не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:
- 23.1. срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 (трех) календарных дней;
- 23.2. изменение способа отбора не допускается;
- 23.3. в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении

отбора включается положение, предусматривающее право участника отбора (получателя субсидии) внести изменения в заявления и документы;

- 23.4. участники отбора (получатели субсидии), подавшие заявки, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

Участник отбора (получатель субсидии) вправе отозвать заявку в любое время в срок до дня заседания комиссии, о чем вносится соответствующая запись в журнал регистрации заявок на предоставление субсидии.

Главный распорядитель регистрирует заявку на получение субсидии в день ее поступления, в порядке очередности.

24. Главный распорядитель согласно пункта 20 Порядка в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня открытия доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и (или) осуществляет получение информации, размещенной в открытых источниках и (или) направляет запросы в соответствующие органы государственной власти:

- 24.1. осуществляет проверку заявок;

- 24.2. проверяет сведения, в случае непредставления их самостоятельно участниками отбора (получателями субсидии) или отсутствия технической возможности автоматической проверки, содержащиеся:

- 24.2.1. в перечне организаций и физических лиц причастных к экстремистской деятельности или терроризму, а также в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами с распространением оружия массового уничтожения на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- 24.2.2. в реестре иностранных агентов на официальном сайте Министерства юстиции РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- 24.2.3. в Едином федеральном реестре сведений о реорганизации, ликвидации, банкротстве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- 24.2.4. в реестре дисквалифицированных лиц официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- 24.2.5. в выписке ЕГРЮЛ/ЕГРИП официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» об отсутствии регистрации на территориях, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, перечень которых, установлен приказом Минфина РФ от

26.05.2022 № 83н «Об утверждении Перечня государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации»;

- 24.2.6. направляет в рамках межведомственного взаимодействия запрос, в том числе в электронной форме с использованием Портала поставщиков услуг Амурской области в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (сведений, что на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации), подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение Отбора (при условии непредставления указанных документов участниками отбора (получателями субсидии)).
25. Для рассмотрения документов, указанных в пункте 13 Порядка, создается комиссия, состав которой утверждается постановлением Администрации г. Белогорск.
- Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим. По результатам рассмотрения документов комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем и присутствующими членами комиссии.
26. Комиссия оценивает заявки в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем открытия доступа к заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет», в порядке очередности предоставления заявок, на соответствие критериям отбора.
27. В случае поступления на рассмотрение комиссии документов единственного участника отбора (получателя субсидии), соответствующих требованиям Порядка и условиям отбора, отбор считается состоявшимся.
28. По результатам рассмотрения представленных документов оформляется протокол. Протокол формируется на Едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и размещается в системе «Электронный бюджет», на Едином портале и на официальном сайте Администрации г. Белогорск не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.
29. Главный распорядитель в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения документов и протокола комиссии принимает одно из

следующих решений о предоставлении субсидии, или об отказе в предоставлении субсидии:

- 29.1. отказывает в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 33 Порядка;
- 29.2. заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии, в электронном виде, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом МКУ «Финансовое управление Администрации г. Белогорск» от 26.12.2024 № 64 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из местного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам».

В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

30. В случае, если получатель субсидии не подписал соглашение о предоставлении субсидии в течении 20 (двадцати) рабочих дней со дня принятия Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии, это расценивается как отказ получателя субсидии от получения субсидии.

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, заключение таких соглашений осуществляется в электронном виде соответствии с типовой формой, утвержденной приказом МКУ «Финансовое управление Администрации г. Белогорск» от 26.12.2024 № 64 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из местного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам».

В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации),

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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

31. Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале и на официальном сайте г. Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://zkh.belogorck.ru> (раздел «Благоустройство», подраздел «Субсидии» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания).
32. Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении.
В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются основания соответствующего отказа.
33. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
 - 33.1. несоответствие представленных участником отбора (получателем субсидии) документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 13 Порядка;
 - 33.2. несоответствие участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным пунктом 12 Порядка;
 - 33.3. недостоверность представленной участником отбора (получателем субсидии) информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
 - 33.4. подача участником отбора (получателем субсидии) заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
 - 33.5. отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Главному распорядителю на предоставление субсидии в соответствующем финансовом году.
34. В течение 3 (трех) рабочих дней после подписания соглашения о

предоставлении субсидии Главный распорядитель формирует и направляет в МКУ «Финансовое управление Администрации г. Белогорск» заявку на финансирование.

35. МКУ «Финансовое управление Администрации г. Белогорск» осуществляет рассмотрение поступившей заявки на финансирование и осуществляет перечисление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств на лицевой счет Главного распорядителя.
36. Перечисление субсидии на расчетный, корреспондентский или специальный банковский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации, производится не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем поступления бюджетных средств на счет Главного распорядителя.
37. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.
38. Результатом предоставления субсидии в рамках реализации муниципальной программы «Развитие сети автомобильных дорог и объектов транспортной инфраструктуры г. Белогорск» утвержденной постановлением Администрации города Белогорск от 09.09.2024 № 2085 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сети автомобильных дорог и объектов транспортной инфраструктуры г. Белогорск», является обеспечение транспортной доступности и комфортности по регулярным автобусным маршрутам муниципальной сети г. Белогорск по регулируемым тарифам.

Получатель субсидии в срок до 10-го числа месяца, следующего за месяцем получения субсидии, представляет Главному распорядителю отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и характеристики по форме, определенной в Соглашении (далее - отчет).

Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня получения отчета осуществляет его проверку и принятие.

В случае наличия у Главного распорядителя замечаний к отчету получателя субсидии обеспечивает устранение замечаний к отчету в пределах срока проверки и принятия Главным распорядителем отчета,

- установленного абзацем вторым настоящего пункта.
39. Получатель субсидии ведет отдельный учет доходов (расходов), полученных в рамках целевого финансирования.
 40. К документам, подтверждающим расчет суммы фактических (плановых) затрат (в части затрат) в связи с оказанием услуг по регулярным автобусным маршрутам муниципальной сети г. Белогорск по регулируемым тарифам, представляемым получателем субсидии вместе с отчетом, указанным в пункте 13.8 Порядка, относятся: договоры, расчётно – платежные ведомости (ведомости), счета-фактуры, счета на содержание, платежные документы, товаротранспортные накладные, документы, подтверждающие численность основного и привлеченного персонала, реестр платежных поручений, банковские выписки, кассовые и товарные чеки по приобретению товарно-материальных ценностей, и оплаты услуг.
 41. Получатель субсидии, заключивший соглашение о предоставлении субсидии, представляет Главному распорядителю отчеты (ежемесячно), в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором получена субсидия за январь – ноябрь, а по субсидии за декабрь – в срок до 15 января года, следующего за отчетным, предоставляет Главному распорядителю отчеты в соответствии с формами, утвержденными приказом МКУ «Финансовое управление Администрации г. Белогорск» от 26.12.2024 № 64 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из местного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам» - в сроки установленные Главным распорядителем в соглашении на предоставлении субсидии.
 42. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и полноту информации в представленных Главному распорядителю документах, указанных в пунктах 13, 41 Порядка.
 43. В случае установления Главным распорядителем фактов невыполнения требований, установленных пунктом 12 Порядка, средства подлежат добровольному возврату получателем субсидии в бюджет города Белогорска в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения уведомления о возврате субсидии.
 44. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в срок Главный распорядитель производит необходимые действия по взысканию в установленном порядке подлежащих возврату бюджетных средств.
 45. Решение о прекращении предоставления субсидии принимает Главный распорядитель и извещает о принятом решении получателей субсидии.
 46. Остатки субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, должны быть возвращены Главному распорядителю в текущем финансовом году получателем субсидии.
 47. Требование о возврате неиспользованных остатков субсидии в местный бюджет направляется Главным распорядителем получателю субсидии в

- течение первых 30 (тридцати) рабочих дней финансового года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия.
48. Возврат неиспользованных остатков субсидии производится получателем субсидии в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения соответствующего требования от Главного распорядителя по реквизитам и по коду классификации бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.
 49. В случае невозврата получателем субсидии неиспользованного остатка субсидии добровольно его взыскание осуществляется Главным распорядителем в судебном порядке.
 50. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.
Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ.
 51. Получатель субсидии обязан обеспечить Главному распорядителю и органу муниципального финансового контроля возможность осуществлять контрольные мероприятия по проверке соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.
 52. Получатель субсидии обязан предоставлять по требованию Главного распорядителя и органа финансового контроля информацию и документы, подтверждающие выполнение условий предоставления субсидий.
 53. В случае выявления нарушений у получателя субсидии условий, целей, установленных при их предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля, получатель субсидии несет ответственность в виде возврата субсидии в бюджет города Белогорск в полном объеме.
 54. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта непредоставления отчетов, предусмотренных пунктом 41 Порядка, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в полном объеме (или части субсидии).
 55. Возврат субсидии производится получателем субсидии в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения требования от Главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.
 56. В случае невозврата субсидии в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения требования взыскание средств осуществляется Главным распорядителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 57. В случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии, получатель субсидии несет ответственность в виде уплаты пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии на мероприятия по
осуществлению перевозок по
социально значимому маршруту
«База №3-ж/д вокзал»

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении Субсидии

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)
в соответствии с _____,
(наименование нормативного правила (порядка) предоставления субсидии
из местного бюджета Получателю)

утвержденными(ым) постановлением Администрации города Белогорск
(нормативным правовым актом от «__» _____ 20__ г. № __ (далее - Порядок),
просит предоставить субсидию в размере _____ рублей в целях

_____ (сумма прописью) _____ (целевое назначение субсидии).
Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Порядка, прилагается.

Приложение: на ____ л. в ед. экз.

Получатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П.

«__» _____ 20__

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии на
мероприятия по осуществлению перевозок
по социально значимому маршруту
«База №3-ж/д вокзал»

Справка
о просроченной задолженности по субсидиям,
бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из местного бюджета
на «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____

Наименование средств, предоставленных из местного бюджета	Постановление Администрации г. Белогорск, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из местного бюджета				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств местного бюджета и Получателем на предоставление из местного бюджета средств					Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения				
	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)

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

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидии на мероприятия по
осуществлению перевозок по
социально значимому маршруту
«База №3-ж/д вокзал»

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, именуемое в дальнейшем «Участник отбора», в лице

_____ ,
действующего на основании _____ .

Юридический адрес: _____ ,

даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации и официальном портале правовой информации города Белогорск (www.belogorck.ru) информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку моих персональных данных в муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск» представленных _____ .

Я даю настоящее согласие исключительно в целях получения
субсидии _____ .

(наименование ИП (ООО))

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, о подаваемом Участником отбора заявке, иной информации об Участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах Участника отбора.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидии на мероприятия по
осуществлению перевозок по
социально значимому маршруту
«База №3-ж/д вокзал»

ОТЧЕТ
о фактическом (плановом) объеме перевозок пассажиров
и реализованных проездных билетах
за _____ 20__ г.
месяц

№ п/п	Наименование категории	Количество реализованных проездных билетов, (шт.)	Фактическое (Плановое) количество пассажиров, (тыс. чел.)	Фактическое (плановое)	
				количество перевезенных пассажиров, (тыс. чел.)	выполнение объема перевозок пассажиров = (п. 5 /п. 4) x 100), %
1	2	3	4	5	6
1	Абонементным талонам на 1 поездку, в том числе:				
1.1	Реализуемым за наличный расчет*				
1.2	Реализуемым за безналичный расчет*				
2	Месячным билетам на проезд для граждан				
3	Электронным социальным проездным билетам	X			
4	Проездным билетам для школьников	X			
5	Проездным билетам для детей из многодетных семей	X			
	Итого: объем перевозок пассажиров				

* Разбивка осуществляется в случае если реализация разовых проездных билетов за безналичный расчет, в том числе с использованием электронных платежных систем, осуществляется исходя из стоимости, устанавливаемой непосредственно перевозчиками в размерах ниже, чем размер единого регулируемого тарифа на регулярные перевозки пассажиров в городском сообщении наземным транспортом по муниципальным маршрутам в границах города Белогорск.

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель: _____ (Ф.И.О., № тел.)

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидии на мероприятия по осуществлению перевозок по социально значимому маршруту «База №3-ж/д вокзал»

РАСЧЕТ

суммы фактических (плановых) затрат (части затрат) за _____ 20__ года в связи с оказанием услуг
(месяц)

по перевозке по регулярным автобусным маршрутам муниципальной сети г. Белогорск по регулируемым тарифам

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Показатель	Задолженность по состоянию на 01 число отчетного месяца	
				Кредиторская задолженность всего	В т.ч. просроченная кредиторская задолженность
1	2	3	4	5	6
1	Количество перевезенных пассажиров в том числе:	тыс. чел.			
1.1	По абонементным талонам на 1 поездку, в том числе:	тыс. чел.			
1.1.1	Реализуемым за наличный расчет*	тыс. чел.			
1.1.2	Реализуемым за безналичный расчет*	тыс. чел.			
1.2	По месячным билетам на проезд для граждан	тыс. чел.			
1.3	По электронным социальным проездным билетам (далее – ЭСПБ)	тыс. чел.			
1.4	По проездным билетам для школьников	тыс. чел.			
1.5	Перевозка детей из многодетных семей	тыс. чел.			
2	Доходы всего, в том числе:	тыс. руб.			
2.1	Выручка:	тыс. руб.			
2.1.1	По абонементным талонам на 1 поездку, в том числе:	тыс. руб.			
2.1.1.1	Реализуемым за наличный расчет*	тыс. руб.			

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Показатель	Задолженность по состоянию на 01 число отчетного месяца	
				Кредиторская задолженность всего	В т.ч. просроченная кредиторская задолженность
2.1.1.2	Реализуемым за безналичный расчет*	тыс. руб.			
2.1.2	По месячным билетам на проезд для граждан	тыс. руб.			
2.1.3	По проездным билетам для школьников	тыс. руб.			
2.1	Предоставление субсидии в связи с оказанием услуг по льготной перевозке отдельных категорий граждан, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях среднего профессионального образования, находящихся на территории города Белогорск	тыс. руб.			
2.2	Предоставление субсидии в связи с оказанием услуг по бесплатному проезду учащихся детей школьного возраста из малоимущих многодетных семей, имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей, проживающих и обучающихся в городе Белогорск	тыс. руб.			
2.2.4	Иные доходы, связанные с деятельностью по оказанию услуг городского наземного электрического транспорта (расшифровать)	тыс. руб.			
3	Затраты на осуществление перевозок пассажиров городским наземным электрическим транспортом	тыс. руб.			
3.1	Заработная плата с учетом НДФЛ, страховые взносы	тыс. руб.			
3.2	Электроэнергия	тыс. руб.			
3.3	Теплоэнергия, гор. вода	тыс. руб.			
3.4	Холодная вода	тыс. руб.			
3.5	Налоги	тыс. руб.			
3.6	Техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт (в том числе материалы) подвижного состава, иного имущества, непосредственно связанного с оказанием услуг по перевозке пассажиров городским наземным электрическим транспортом, ГСМ	тыс. руб.			
3.7	Прочие расходы, в том числе:	тыс. руб.			

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Показатель	Задолженность по состоянию на 01 число отчетного месяца	
				Кредиторская задолженность всего	В т.ч. просроченная кредиторская задолженность
	обязательное страхование (пассажиры, трамвайных вагонов); расходы на услуги телефонной связи (за исключением сотовой); расходы на канцелярские товары (бумага и расходные материалы для оргтехники); информационно-технологическое обслуживание системы ГЛОНАСС/GPS; расходы на обслуживание транспортных платежных терминалов; расходы на обеспечение пожарной безопасности; расходы на услуги по охране имущества.				
3.8	Затраты связанные с получением иных доходов, указанных в п. 2.2.4	тыс. руб.			
4	Всего кредиторская задолженность (\sum кол.5, \sum кол.6)	тыс. руб.	X		
5	Итого к возмещению (п/п 3 – п/п 2 + п/п 4)	тыс. руб.			

* Разбивка осуществляется в случае если реализация разовых проездных билетов за безналичный расчет, в том числе с использованием электронных платежных систем, осуществляется исходя из стоимости, устанавливаемой непосредственно перевозчиками в размерах ниже, чем размер единого регулируемого тарифа на регулярные перевозки пассажиров городским наземным транспортом по муниципальным маршрутам в границах города Белогорск.

Руководитель перевозчика _____ (Ф.И.О)

Главный бухгалтер перевозчика _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель: _____ (Ф.И.О., № тел.)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации г. Белогорск
10.04.2026 № 544

СОСТАВ

комиссии по отбору получателей субсидии на мероприятия по осуществлению перевозок по социально значимому маршруту «База №3-ж/д вокзал»

Бренич Полина Алексеевна	–	начальник МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск», председатель комиссии;
Трофимова Виктория Николаевна	–	начальник экономического отдела МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск», заместитель председателя комиссии;
Сирош Татьяна Владимировна	–	ведущий экономист централизованной бухгалтерии МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Дроздова Евгения Андреевна	–	заместитель начальника экономического отдела МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск»;
Кудрявцева Елена Михайловна	–	главный специалист экономического отдела МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск»;
Луценко Юлия Александровна	–	консультант отдела транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск»;
Никандрова Наталья Анатольевна	–	главный бухгалтер централизованной бухгалтерии МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск».