

## Извещение

**о проведении конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий,  
в рамках муниципальной программы  
«Развитие транспортной инфраструктуры МО  
Алтайский район на 2024-2026 годы» для оказания услуг по перевозке  
пассажиров, обеспечению регулярности движения общественного  
автомобильного транспорта**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Алтайский район Алтайского края, утвержденным постановлением Администрации Алтайского района Алтайского края от 27.05.2021 № 661 (далее – Порядок) Администрация Алтайского района (далее – Уполномоченный орган) извещает о начале приема заявок участников конкурса на предоставление субсидии, для оказания услуг по перевозке пассажиров, обеспечению регулярности движения общественного автомобильного транспорта (далее – конкурсный отбор).

### **1. Адрес приема документов:**

Администрация Алтайского района Алтайского края.

**Место нахождения:** Алтайский край, Алтайский район, с. Алтайское, ул. Советская, д. 97а.

**Почтовый адрес:** 659650, Алтайский край, Алтайский район, с. Алтайское, ул. Советская, д. 97а.

**Е-mail:** [altadm51@yandex.ru](mailto:altadm51@yandex.ru)

**Контактный телефон:** 8 (38537) 22608, (факс): 8 (38537) 22442

### **2. Срок приема документов:**

Документы на участие в конкурсном отборе принимаются с 09 часов 00 минут 27 сентября 2024 года до 17 часов 00 минут 30 сентября 2024 года.

### **Требования к участникам конкурсного отбора:**

Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета муниципального образования Алтайский район Алтайского края, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие решения о предоставлении субсидии, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий в порядке финансового обеспечения (возмещения) затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключение соглашения), или на иную дату, определенную правовым актом являются:

1) осуществление получателем субсидии деятельности на территории муниципального образования Алтайский район Алтайского края;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

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

4) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Алтайский район Алтайского края субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам, из бюджета которого планируется предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Алтайский район Алтайского края;

5) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

7) 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;

8) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета муниципального образования Алтайский район Алтайского края в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

9) наличие у участников отбора:

- опыта, необходимого для достижения целей предоставления;

- кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;

- материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии;

- документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом;

**Участниками конкурсного отбора представляются следующие документы:**

- 1) Заявление для участия в отборе (приложение N 1);
- 2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 3) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

В случае если получатель субсидии определен в соответствии с решением комиссии, заявитель предоставляет в администрацию района следующие документы:

- 1) заявление (приложение N1);
- 2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 3) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;
- 4) документы, обосновывающие планируемые затраты (недополученные доходы) (локальные сметные расчеты, калькуляции, техническое задание и иные расчеты, подтверждающие сумму планируемых затрат)

**Порядок подачи заявок участниками конкурсного отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора.**

Заявка и прилагаемые к ней документы, подаются участниками конкурсного отбора в запечатанном конверте в Уполномоченный орган в сроки, установленные в Извещении о проведении конкурсного отбора. Прилагаемые к заявке документы должны быть прошиты и пронумерованы, опись прилагаемых к заявке документов должна быть вложена в конверт.

В составе заявки могут быть представлены оригиналы и (или) копии документов, удостоверенные участником конкурсного отбора.

Документы должны быть написаны разборчиво по содержанию текста, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их местонахождений и подписаны уполномоченными лицами.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также

документы с повреждениями, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Участник конкурсного отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документах сведений, не соответствующих действительности.

**Порядок отзыва заявок участников конкурсного отбора, порядок возврата заявок участников конкурсного отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников конкурсного отбора, порядок внесения изменений в заявки участников конкурсного отбора. Порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления**

Один участник конкурсного отбора может подать только одну заявку в рамках одного отбора.

Заявки участников конкурсного отбора рассматриваются и оцениваются комиссией по рассмотрению и оценке заявок участников конкурсного отбора, созданной Уполномоченным органом до начала проведения конкурсного отбора (далее – Комиссия). Уполномоченный орган определяет состав Комиссии и порядок ее работы. В состав Комиссии могут включаться члены общественных организаций.

Участник конкурсного отбора, подавший заявку на участие в конкурсном отборе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсном отборе с соблюдением требований, установленных Порядком.

Заявка на участие в конкурсном отборе может быть изменена или отозвана до даты и времени окончания срока подачи заявок.

Каждая заявка на участие в конкурсном отборе, поступившая в срок, указанный в объявлении, регистрируется Уполномоченным органом в журнале регистрации заявок на участие в конкурсном отборе с присвоением порядкового номера и времени поступления.

В случае установления факта подачи одним участником конкурсного отбора 2 и более заявок на участие в конкурсном отборе при условии, что поданные ранее заявки на участие в конкурсном отборе таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсном отборе такого участника возвращаются.

Участник конкурсного отбора вправе направить в письменной форме Уполномоченному органу запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурсного отбора. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса Уполномоченный орган направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил в Уполномоченный орган не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе.

## **Правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора.**

Отбор получателей субсидий осуществляется Администрацией в соответствии с критериями отбора, установленными п. 1.5. настоящего Порядка. Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией из числа компетентных специалистов, которая формируется на основании постановления Администрации района.

Комиссия осуществляет отбор получателей субсидий на основании критериев отбора, установленных настоящим Порядком.

Администрация района в течение 3 рабочих дней проверяет документы, представленные заявителем для получения субсидии.

После проверки документов, представленных заявителем для получения субсидии, Администрация в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения о бюджете на очередной финансовый год на основании технического задания (перечня мероприятий (услуг), объемов работ (услуг), сведений о сумме субсидии, выделенной конкретному получателю субсидии, и иных документов) разрабатывает проект постановления Администрации района об утверждении порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии.

### **Срок, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии. Условий признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения.**

Администрация района в течение 5 рабочих дней после утверждения постановлением Администрации порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии заключает Соглашение с получателем субсидии. Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения между Администрацией и получателем субсидии.

Соглашение содержит в себе следующие условия и порядок предоставления субсидии:

- 1) размер, сроки и конкретная цель предоставления субсидий;
- 2) обязательство получателя субсидий использовать субсидии по целевому назначению;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;
- 4) порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;
- 5) согласие получателя субсидий на осуществление главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Алтайский район Алтайского края, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля муниципального образования Алтайский район Алтайского края проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;
- 6) обязанность получателя субсидий вернуть субсидию в бюджет муниципального образования Алтайский район Алтайского края в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности, определяются Соглашением.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, значения которых устанавливаются в соглашениях.

Средства субсидии (остаток средств субсидии), не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в порядке, установленном соглашением.

Возврат субсидии осуществляется в бюджет муниципального образования Алтайский район Алтайского края.

При отказе от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Дата размещения результатов конкурсного отбора**

**Результаты конкурсного отбора будут опубликованы на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://altadm.gosuslugi.ru/>.**