

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 05 » _____ 11 _____ 20 24

№ _____ 5739

О порядке предоставления
субсидии на возмещение части
затрат по лизинговым платежам
хозяйствующим субъектам,
осуществляющим перевозки
пассажиров и багажа автомобильным
транспортом по муниципальным
маршрутам регулярных перевозок
по регулируемым тарифам

В соответствии со статьями 78, 78.5 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», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат по лизинговым платежам хозяйствующим субъектам, осуществляющим перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, согласно приложению.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности.

Глава города

М.Н. Слепов

Приложение
к постановлению
Администрации города
от 05.11.2024 № 5739

Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат
по лизинговым платежам хозяйствующим субъектам, осуществляющим
перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом
по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам
(далее – порядок)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.5 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», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на соответствующий финансовый год и плановый период, постановлением Администрации города от 13.12.2013 № 8981 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы города Сургута на период до 2030 года» и определяет условия и механизм предоставления субсидии на возмещение части затрат по лизинговым платежам хозяйствующим субъектам, осуществляющим перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

2. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация города Сургута.

3. В настоящем порядке используются следующие понятия:

- субсидия – средства, предоставляемые из местного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение части затрат по лизинговым платежам хозяйствующим субъектам, осуществляющим перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам

в соответствии с утвержденным решением Думы города о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, подавшее (подавший) заявку на предоставление субсидии (далее – заявка) в соответствии с настоящим порядком;

- победитель отбора (получатель субсидии) – участник отбора, включенный в распоряжение Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии (далее – муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии);

- департамент городского хозяйства Администрации города (далее – департамент) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств контроль за правильностью расчета размера субсидии при формировании бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период, внесении в него изменений, при расчете фактической суммы субсидии, отбор получателей субсидии, подготовку проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии, заключение соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений к соглашениям о предоставлении субсидии), подписание актов на предоставление субсидии, мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, хранение документов (заявок на предоставление субсидии, соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений к соглашениям о предоставлении субсидии), согласованной отчетной информации), проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления;

- управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города (далее – управление бюджетного учёта и отчётности) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования заявок на оплату расходов получателей субсидии;

- контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации города, осуществляющий в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – КСП) – орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- новый автобус – автобус, не находившийся в эксплуатации и не проходивший ремонт до его приемки лизингополучателем от лизингодателя,

осуществленной в порядке, установленном договором финансовой аренды (лизинга);

- иные понятия и термины, используемые в настоящем порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.10.1998 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)», Федеральным законом от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», 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».

4. Субсидия предоставляется в целях повышения качества, удобства и комфортности перевозок пассажиров регулярными муниципальными автобусными маршрутами по регулируемым тарифам.

5. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат.

6. Отбор получателей субсидий осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений – проведение отбора на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории и критериям отбора, установленным настоящим порядком, и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидии (далее – отбор).

7. Информация о субсидии размещается департаментом финансов Администрации города (далее – департамент финансов) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел II. Порядок проведения отбора (при проведении отбора до 01.01.2025)

1. Способ проведения отбора определяется в соответствии с пунктом 6 раздела I настоящего порядка.

В целях проведения отбора не позднее чем за три рабочих дня до даты начала проведения отбора департамент финансов размещает на едином портале, а департамент – на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Справочная информация» (<https://admsurgut.ru/rubric/20220/Spravochnaya-informaciya>) в подразделе «Информация по субсидиям» (далее – официальный портал Администрации города) объявление о проведении отбора, в котором указываются:

- сроки проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора (дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента;
- результаты предоставления субсидии;

- доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования, предъявляемые к участникам отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- категории и критерии отбора;

- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

- правила рассмотрения заявок участников отбора;

- порядок возврата заявок участников отбора на доработку;

- порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемый победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

- сроки размещения документа об итогах проведения отбора на едином портале и официальном портале Администрации города, которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и до окончания срока приема заявок направить в департамент запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора, подписанный участником отбора или лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора, и скрепленный печатью участника отбора (при наличии).

Департамент обеспечивает направление участнику отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора письмом департамента в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса в соответствии с распоряжением Администрации города от 31.01.2014 № 193 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Администрации города» (далее – инструкция по делопроизводству). Письмо департамента направляется участнику отбора

на адрес электронной почты, указанный в запросе, или путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в запросе адреса электронной почты и невозможности личного вручения, – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в запросе.

3. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на дату подачи заявки:

3.1. Не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

3.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

3.3. 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.

3.4. Не получать средства из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 4 раздела I настоящего порядка.

3.5. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.6. Участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора,

являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3.7. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора.

3.8. Не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Категории и критерии отбора.

4.1. Категории отбора, которым должны соответствовать участники отбора – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), осуществляющий на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам (далее – регулярные перевозки по регулируемым тарифам).

Факт осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам подтверждается наличием действующего на законных основаниях муниципального контракта или иного договора (контракта) на осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

4.2. Критерии отбора на дату подачи участником отбора заявки на предоставление субсидии:

4.2.1. Наличие договора(ов) финансовой аренды (лизинга), далее – лизинг, заключенного(ых) участником отбора с российскими лизинговыми организациями (далее – лизингодатель), содержащего(их) денежные обязательства по уплате процентов (дохода лизингодателя) в валюте Российской Федерации, предметом которого(ых) являются новые автобусы отечественного производства.

4.2.2. Автобусы, являющиеся предметом лизинга, приняты участником отбора от лизингодателя в порядке, установленном договором(ами) лизинга, и являются годными к эксплуатации.

Факт годности автобусов к эксплуатации для целей настоящего раздела устанавливается в соответствии с подпунктами 5.7, 5.8 пункта 5 настоящего раздела.

5. Участники отбора для участия в отборе представляют в департамент следующие документы:

5.1. Заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему порядку.

5.2. Копию действующего на законных основаниях договора (контракта) на осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам (за исключением муниципального контракта), заверенную подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае, если факт осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам подтверждается наличием действующего на законных основаниях муниципального контракта, участник отбора представляет информацию о ссылке на страницу официального сайта Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой размещена информация о заключенном(ых) муниципальном(ых) контракте(ах), указанном(ых) в настоящем абзаце.

5.3. Предварительный расчет размера субсидии по форме, установленной объявлением о проведении отбора, определенный в соответствии с пунктом 2 раздела III настоящего порядка, с учетом требований, установленных подпунктом 2.2 пункта 2 раздела III настоящего порядка (далее – предварительный расчет размера субсидии).

5.4. Копию договора лизинга, заключенного участником отбора с лизингодателем, заверенную подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Копия договора лизинга предоставляется со всеми приложениями, указанными в договоре лизинга как неотъемлемая часть договора, а также всеми дополнительными соглашениями к договору лизинга, заключенными на дату предоставления заявки на предоставление субсидии.

Договор лизинга должен включать в себя график уплаты лизинговых платежей и содержать информацию:

- об общей сумме договора лизинга, включая сумму налога на добавленную стоимость (далее – НДС);
- о сумме процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей, сумме НДС (в случае, если получатель субсидии является плательщиком НДС);
- о дате или периоде уплаты лизинговых платежей участником отбора.

В случае отсутствия в графике уплаты лизинговых платежей информации, определенной абзацем пятым настоящего подпункта, представляются заверенные подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица копии следующих документов:

- обращения участника отбора в письменной форме в адрес лизингодателя о заключении дополнительного соглашения к договору лизинга для отражения в графике уплаты лизинговых платежей информации о сумме процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей, сумме НДС (в случае, если получатель субсидии является плательщиком НДС);
- ответа лизингодателя в письменной форме на обращение участника отбора, указанное в абзаце втором настоящего подпункта;
- информации о сумме процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей, сумме НДС (в случае, если получатель субсидии является

плательщиком НДС), подписанной лизингодателем и скрепленной печатью лизингодателя.

5.5. Информацию по форме, установленной объявлением о проведении отбора, об автобусах, являющихся предметом лизинга, и принятых участником отбора от лизингодателя в соответствии с договором лизинга (далее – информация об автобусах).

Информация об автобусах должна содержать:

- марку автобуса;
- год изготовления автобуса;
- государственный регистрационный номер автобуса;
- сведения о проведении технического осмотра автобуса (в случаях, если действующим законодательством предусмотрено проведение технического осмотра) или об отсутствии необходимости проведения технического осмотра;
- дата акта приемки автобуса от лизингодателя.

5.6. Копию акта (актов), заверенную(ые) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, о приемке автобусов в лизинг или иного документа, подтверждающего приемку участником отбора от лизингодателя автобусов, являющихся предметом лизинга, оформленного в соответствии с договором лизинга и подписанного сторонами договора лизинга.

5.7. Заверенную(ые) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица копию (копии) диагностической(их) карты (карт), оформленной(ых) по результатам проведения технического осмотра автобуса(ов) в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», далее – диагностическая карта, (предоставляется в случаях, если проведение технического осмотра предусмотрено действующим законодательством).

В случаях, если действующим законодательством предусмотрено проведение технического осмотра, диагностическая(ие) карта(ы) подтверждает(ют) годность автобуса(ов) к эксплуатации для целей настоящего раздела.

5.8. Информацию об отсутствии необходимости проведения технического осмотра автобуса(ов), содержащую ссылки на положения действующего законодательства, подтверждающие информацию об отсутствии необходимости проведения технического осмотра автобуса(ов) (предоставляется в случаях, если проведение технического осмотра не предусмотрено действующим законодательством). Информация составляется в произвольной форме и подписывается руководителем участника отбора или уполномоченным им лицом.

При отсутствии необходимости проведения технического осмотра автобуса(ов) факт годности автобуса(ов) к эксплуатации для целей настоящего раздела подтверждается фактом отсутствия замечаний со стороны участника отбора (как лизингополучателя) в актах, предоставляемых участником отбора в соответствии с подпунктом 5.6 пункта 5 настоящего раздела.

5.9. Доверенность на право подписи (в случае если документы, установленные пунктом 5 настоящего раздела, подписываются и (или) заверяются лицом, уполномоченным руководителем участника отбора).

6. Отметка о заверении копий документов, предоставляемых участником отбора в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела, проставляется на каждой странице документа и содержит надпись «Копия верна» либо синоним, собственноручную подпись участника отбора (уполномоченного лица), расшифровку подписи (фамилия, инициалы) и печать участника отбора (при наличии печати).

7. Заявка и документы, установленные пунктом 5 настоящего раздела, представляются в департамент одним из следующих способов:

- лично, уполномоченным лицом или через представителя;
- почтовым отправлением с описью вложения.

8. Регистрация обращения осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Датой подачи заявки является дата регистрации обращения участника отбора.

В случае направления заявки почтовым отправлением, заявка регистрируется в день поступления конверта с документами в департамент в часы работы департамента, кроме выходных, праздничных и нерабочих дней. Документы, полученные после окончания рабочего дня, в выходные и нерабочие праздничные дни, регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем поступления документов.

9. Информация о дате, регистрационном номере и времени регистрации заявок участников отбора размещается департаментом на официальном портале Администрации города не позднее седьмого рабочего дня с даты регистрации заявки.

10. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до даты издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством направления в департамент способами, установленными пунктом 7 настоящего раздела, заявления об отзыве заявки (заявления о внесении изменений в заявку), подписанного участником отбора или уполномоченным лицом, и скрепленного печатью участника отбора (при наличии).

11. Со дня регистрации заявления об отзыве заявки, заявка признается отозванной участником отбора и снимается с рассмотрения.

Со дня регистрации заявления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора. Измененная заявка подлежит рассмотрению в порядке очередности с даты внесенных изменений.

12. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об отзыве заявки направляет участнику отбора письмом департамента информацию о снятии с рассмотрения заявки в связи с отзывом и о возврате поданной заявки с приложенными документами.

Заявка и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, направляются письмом департамента участнику отбора путем личного вручения

участнику отбора (уполномоченному лицу) или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

13. Информация о дате, регистрационном номере и времени регистрации заявления об отзыве заявки, заявления о внесении изменений в заявку размещается департаментом на официальном портале Администрации города не позднее седьмого рабочего дня с даты регистрации заявления об отзыве заявки, заявления о внесении изменений в заявку.

14. Департамент в срок не более 20 рабочих дней после дня окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок, представленных участниками отбора в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела, в хронологической последовательности поступления заявок на участие в отборе согласно дате и времени регистрации заявок, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в следующем порядке:

14.1. Департамент в течение семи рабочих дней после дня окончания приема заявок:

14.1.1. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктом 4 настоящего раздела.

14.1.2. В случае соответствия участников отбора категории и критериям отбора, установленным пунктом 4 настоящего раздела, осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным пунктом 5 настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

14.1.3. В случае несоответствия участников отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктом 4 настоящего раздела, направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки в соответствии с подпунктом 14.3 пункта 14 настоящего порядка.

14.1.4. В случае соответствия заявок требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным пунктом 5 настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора, с целью подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела:

- получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и (или) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- получает выписку из Единого Федерального реестра сведений о банкротстве;

- осуществляет поиск по реестру дисквалифицированных лиц;

- осуществляет поиск по перечню организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- осуществляет поиск по перечням организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемым в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН;

- осуществляет поиск по реестру иностранных агентов;
- направляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности, департамент архитектуры и градостроительства Администрации города, департамент имущественных и земельных отношений Администрации города, департамент образования Администрации города с целью получения информации о соответствии (несоответствии) участников отбора требованиям, установленным подпунктом 3.8 пункта 3 настоящего раздела.

14.1.5. В случае несоответствия заявок требованиям, предъявляемым к форме и (или) содержанию заявок, установленным пунктом 5 настоящего раздела, сроком подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора, направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки в соответствии с подпунктом 14.3 пункта 14 настоящего порядка.

14.2. Департамент в течение трех рабочих дней после получения информации и ответов на запросы в соответствии с подпунктом 14.1.4 пункта 14.1 настоящего раздела:

- в случае соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела, направляет участнику отбора уведомление о принятии положительного решения о предоставлении субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- в случае несоответствия участников отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела, направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки в соответствии с подпунктом 14.3 пункта 14 настоящего порядка.

14.3. Уведомления, указанные в подпунктах 14.1.3, 14.1.5 подпункта 14.1 настоящего раздела, в абзацах втором и третьем пункта 14.2 настоящего раздела, направляются участнику отбора письмом департамента на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу), или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения, – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

14.4. Распределение субсидии между победителями отбора осуществляется в следующем порядке:

14.4.1. В случае достаточности объема распределяемой субсидии, установленного в объявлении об отборе, для распределения субсидии между всеми победителями отбора – в соответствии с предварительным расчетом размера субсидии, представленным победителем отбора в составе заявки на предоставление субсидии.

14.4.2. В случае недостаточности объема распределяемой субсидии, установленного в объявлении об отборе, для распределения субсидии между всеми победителями отбора – пропорционально размеру субсидии, указанному в предварительном расчете размера субсидии, представленном победителем отбора в составе заявки на предоставление субсидии, в соответствии с формулой:

$$PC_{\text{поб}i} = L_{\text{утв.}} * PC_{\text{предв.}i} / (PC_{\text{предв.}1} + PC_{\text{предв.}2} + \dots + PC_{\text{предв.}n}), \text{ где:}$$

$PC_{\text{поб}i}$ – размер распределяемой субсидии для i -го победителя отбора;

$L_{\text{утв.}}$ – объем распределяемой субсидии, установленный в объявлении об отборе;

$РС_{\text{предв.}i}$ – размер субсидии в соответствии с предварительным расчетом размера субсидии, представленным i -м победителем отбора в составе заявки;

n – количество победителей отбора.

14.4.3. Объем распределяемой субсидии между победителями отбора утверждается муниципальным правовым актом о предоставлении субсидии.

14.5. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем финансовом году в уведомление о принятии положительного решения о предоставлении субсидии, направленное в соответствии с абзацем вторым подпункта 14.2 пункта 14 настоящего раздела, включается информация о том, что принятие решения о предоставлении субсидии в объеме, указанном в предварительном расчете размера субсидии, осуществляется без повторного прохождения отбора в течение 10 рабочих дней:

- после даты увеличения лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году;

- после даты утверждения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (в случае отсутствия возможности увеличения лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году).

Под принятием решения о предоставлении субсидии в объеме, указанном в предварительном расчете размера субсидии, для целей настоящего пункта понимается подготовка проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии и направление его на согласование и подпись в соответствии с пунктом 20 настоящего раздела.

14.6. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

14.6.1. Подача участником отбора заявки до и (или) после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

14.6.2. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела.

14.6.3. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком.

14.6.4. Несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком.

14.6.5. Несоответствие участника отбора категории и (или) критериям отбора, установленным пунктом 4 настоящего раздела.

14.6.6. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим порядком.

15. В случае отклонения заявки участника отбора по основаниям, установленным подпунктами 14.6.3, 14.6.4, 14.6.6 пункта 14.6 настоящего раздела, письмом департамента одновременно с направлением уведомления

об отклонении заявки на доработку возвращается заявка и документы, представленные участником отбора в департамент для участия в отборе.

16. Участник отбора в течение трех рабочих дней после получения от департамента на доработку документов, указанных в пункте 15 настоящего раздела, вправе внести в них изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям к заявке и документам, установленным пунктом 5 настоящего раздела (далее – доработанная заявка) и повторно направить доработанную заявку в департамент в порядке, установленном пунктом 7 настоящего раздела.

В случае непоступления от участника отбора в департамент доработанной заявки в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, заявка считается отклоненной, положительное решение о предоставлении субсидии департаментом не принимается.

17. Регистрация доработанной заявки на участие в отборе осуществляется в соответствии с пунктом 8 настоящего раздела.

18. Департамент в течение трех рабочих дней с даты регистрации доработанной заявки осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, предусмотренным пунктом 5 настоящего раздела, срокам подачи доработанных заявок, установленным пунктом 16 настоящего раздела. По итогам проверки направляет письмом департамента участнику отбора уведомление о принятии положительного решения о предоставлении субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств либо об отклонении заявки участника отбора по основанию(ям), установленному(ым) подпунктами 14.6.1, 14.6.3, 14.6.4, 14.6.6 пункта 14.6 настоящего раздела.

Направление документов, установленных настоящим пунктом, осуществляется на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу), или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения, – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

19. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем финансовом году в уведомление о принятии положительного решения о предоставлении субсидии, направленное в соответствии с пунктом 18 настоящего раздела, включается информация о том, что принятие решения о предоставлении субсидии в объеме, указанном в предварительном расчете размера субсидии, осуществляется без повторного прохождения отбора в течение 10 рабочих дней:

- после даты увеличения лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году;

- после даты утверждения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (в случае отсутствия возможности увеличения лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году).

Под принятием решения о предоставлении субсидии в объеме, указанном в предварительном расчете размера субсидии, для целей настоящего пункта понимается подготовка проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии и направление его на согласование в соответствии с пунктом 20 настоящего раздела.

20. Департамент готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, установленном распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (далее – Регламент Администрации города):

- в течение пяти рабочих дней после направления участникам отбора уведомления о принятии положительного решения о предоставлении субсидии;
- в течение 10 рабочих дней после наступления случаев, установленных абзацами вторым и (или) третьим подпункта 14.5 пункта 14, абзацами вторым и (или) третьим пункта 19 настоящего раздела.

21. Не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора департамент финансов размещает на едином портале, а департамент на официальном портале Администрации города, документ об итогах проведения отбора, включающий следующие сведения:

- о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии, учитывающего всех победителей отбора, получивших уведомление о принятии положительного решения о предоставлении субсидии в соответствии с:

- абзацем вторым подпункта 14.2 пункта 14 настоящего раздела;
- пунктом 18 настоящего раздела.

22. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

22.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене проведения отбора размещается департаментом финансов на едином портале, а департаментом на официальном портале Администрации города.

22.2. Уведомление участников отбора, подавших заявки, об отмене проведения отбора осуществляется на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу), или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности

личного вручения, – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

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

22.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 22.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора, департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

22.5. Отбор отменяется в случаях:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- выявления департаментом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

23. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

23.1. По окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.

23.2. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

24. С 01.01.2025 отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с разделом VII настоящего порядка.

Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Субсидия направляется на возмещение затрат по уплате процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей (далее – проценты по лизингу), подлежащих уплате на основании договора лизинга, заключенного между получателем субсидии и лизингодателем, содержащего денежные обязательства по уплате процентов по лизингу в валюте Российской Федерации (далее – договор лизинга).

К возмещению за счет средств субсидии принимаются фактически понесенные получателем субсидии затраты по уплате процентов по лизингу за периоды, начиная с 01.08.2024, в отношении автобусов:

- указанных в информации, представленной участником отбора при направлении заявки на предоставление субсидии в соответствии с подпунктом 5.5 пункта 5 раздела II настоящего порядка (подпунктом 6.3.5 пункта 6.3 раздела VII настоящего порядка – при предоставлении субсидии с 01.01.2025);

- использующихся для осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам на постоянной основе (периоды нахождения автобусов

на техническом обслуживании, техническом осмотре, ремонте включаются в период использования автобусов для осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам на постоянной основе).

2. Размер субсидии на соответствующий финансовый год определяется как сумма процентов по лизингу (за вычетом суммы НДС, в случае, если получатель субсидии является плательщиком НДС), подлежащая уплате в соответствующем финансовом году в соответствии с:

- графиком уплаты лизинговых платежей, входящим в состав договора лизинга (в случае наличия в графике информации о сумме процентов по лизингу, сумме НДС (в отношении получателей субсидии – плательщиков НДС);

- информацией, представленной участником отбора в соответствии с абзацем десятым подпункта 5.4 пункта 5 раздела II настоящего порядка (абзацем десятым подпункта 6.3.4 пункта 6.3 раздела VII настоящего порядка – при предоставлении субсидии с 01.01.2025), в случае отсутствия информации о сумме процентов по лизингу в графике уплаты лизинговых платежей, входящем в состав договора лизинга.

2.1. Фактический размер субсидии за отчетный месяц определяется по формуле:

$S = ПЛ - ПЛ * K_{\text{неиспользования}}$, где:

S – сумма субсидии за отчетный месяц, (рублей);

$ПЛ$ – сумма процентов по лизингу (за вычетом суммы НДС, в случае, если получатель субсидии является плательщиком НДС), подлежащая уплате в отчетном месяце в соответствии с документами, определенными абзацами вторым или третьим пункта 2 настоящего раздела, (рублей);

$K_{\text{неиспользования}}$ – коэффициент неиспользования автобусов, в отношении которых возмещаются проценты по лизингу, в отчетном месяце.

$K_{\text{неиспользования}} = ((KД_{\text{неисп.1}} + KД_{\text{неисп.2}} + \dots + KД_{\text{неисп.n}}) / KД_{\text{отч.мес.}}) / n$, где:

$KД_{\text{неисп.1}}, KД_{\text{неисп.2}}, \dots, KД_{\text{неисп.n}}$ – количество календарных дней в отчетном месяце, в течение которых каждый автобус, в отношении которого возмещаются проценты по лизингу, не использовался для осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам (за исключением периода нахождения автобусов на техническом обслуживании, техническом осмотре, ремонте), (дней);

$KД_{\text{отч.мес.}}$ – количество календарных дней в отчетном месяце, (дней);

n – количество автобусов, в отношении которых возмещаются проценты по лизингу, (единиц автобусов).

Факт использования автобуса(ов) в отчетном месяце для осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам подтверждается документом(ами), представленным(ми) получателем субсидии в соответствии с подпунктами 12.3, 12.4 пункта 12 настоящего раздела.

2.2. Размер субсидии на одного получателя субсидии не может превышать:

- размер субсидии, указанный в заявке на предоставление субсидии, представленной участником отбора в соответствии с подпунктом 5.1 пункта 5

раздела II настоящего порядка (подпунктом 6.3.1 пункта 6.3 раздела VII настоящего порядка – при предоставлении субсидии с 01.01.2025);

- два миллиона рублей в год на один автобус, в отношении которого возмещаются проценты по лизингу.

3. Департамент в течение 10 рабочих дней после издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости) в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения).

4. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашения о предоставлении субсидии являются:

4.1. Согласие получателей субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление департаментом, КРУ, КСП проверок.

4.2. Согласование сторонами новых условий соглашения в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. При недостижении согласия между сторонами по новым условиям соглашение расторгается.

4.3. Согласование сторонами уточненной суммы соглашения в соответствии с фактическим объемом затрат, подлежащих возмещению в соответствии с настоящим порядком.

5. В течение трех рабочих дней после подписания соглашений департаментом последний направляет их письмом департамента получателям субсидии. Письмо департамента с приложенными подписанными департаментом соглашениями в трех экземплярах направляются получателю субсидии путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу) или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

6. Получатель субсидии в течение семи рабочих дней после получения от департамента соглашений рассматривает, подписывает и возвращает в департамент полученные экземпляры соглашений.

6.1. При заключении соглашений до 01.01.2025 подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу) или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

6.2. При заключении соглашений с 01.01.2025:

6.2.1. Департамент после получения от получателя субсидии трех подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера, осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 раздела VII настоящего порядка, на дату заключения соглашения.

6.2.2. В случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 раздела VII настоящего порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу) или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

6.2.3. В случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 раздела VII настоящего порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Департамент направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному подпунктом 12.2 пункта 12 раздела VII настоящего порядка, которое направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения, – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

7. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания получателем субсидии соглашения в срок, установленный пунктом 6 настоящего раздела.

Департамент обеспечивает направление письма о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение семи рабочих дней после истечения срока на подписание соглашения получателем субсидии, установленного пунктом 6 настоящего раздела. Письмо департамента направляется получателю субсидии, признанному уклонившимся от заключения соглашения, на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения, – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому, указанному в заявке.

В случае признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения, а также в случае признания соглашения незаключенным в соответствии с подпунктом 6.2.3 пункта 6.2 настоящего раздела, департамент в течение семи рабочих дней после направления письма о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения и (или) уведомления о невозможности заключить соглашение в соответствии с подпунктом 6.2.3 пункта 6.2 настоящего раздела готовит проект распоряжения Администрации города о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении

субсидии и направляет его на согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации города.

8. 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.

9. 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, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению.

10. Результат предоставления субсидии – обновление автобусного парка, используемого для осуществления регулярных муниципальных автобусных маршрутов по регулируемым тарифам, с применением механизма лизинга, (единиц автобусов).

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашениях.

11. Субсидия предоставляется на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенных соглашений.

12. Для получения субсидии получатель субсидии в сроки, установленные пунктом 13 настоящего раздела, представляет в департамент акт на предоставление субсидии по форме, установленной соглашением, счет к акту на предоставление субсидии, а также следующие документы, подтверждающие фактические затраты на уплату процентов по лизингу:

12.1. Заверенную получателем субсидии копию платежного поручения на уплату лизинговых платежей.

В назначении платежа, указанном в платежном поручении на уплату лизинговых платежей, должна содержаться информация о сумме уплаченных процентов по лизингу, сумме НДС (в случае, если получатель субсидии является плательщиком НДС), периоде, за который уплачивается лизинговый платеж, реквизитах договора лизинга.

12.2. Заверенные получателем субсидии копии:

- дополнительных соглашений к договору лизинга, заключенных после заключения соглашения на предоставление субсидии в соответствии с настоящим порядком (в случае, если заверенные копии таких документов не представлялись в департамент в соответствии с настоящим пунктом ранее);

- информации о сумме процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей, сумме НДС (если получатель субсидии является плательщиком НДС), подписанной лизингодателем, скрепленной печатью лизингодателя (представляется в случае изменения информации, представленной в соответствии с абзацем десятым подпункта 5.4 пункта 5

раздела II настоящего порядка или абзацем десятым подпункта 6.3.4 пункта 6.3 раздела VII настоящего порядка, а также если заверенные копии информации не представлялись в департамент в соответствии с настоящим пунктом ранее).

12.3. Справку по форме, установленной соглашением, подтверждающую использование на постоянной основе (периоды нахождения автобусов на техническом обслуживании, техническом осмотре, ремонте включаются в период использования автобусов для осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам на постоянной основе) автобусов, в отношении которых возмещаются проценты по лизингу, для осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам в отчетном месяце (далее – справка об использовании автобусов).

Для предоставления субсидии за декабрь 2024 года справка об использовании автобусов представляется за период с 01.12.2024 до даты (включительно) платежного поручения на уплату процентов по лизингу за декабрь 2024 года, представляемого получателем субсидии в соответствии с подпунктом 12.1 пункта 12 (период, указанный в справке, предоставляемой в соответствии с настоящим абзацем не может превышать периода с 01.12.2024 по 25.12.2024 включительно).

Справка об использовании автобусов за период с 01.12.2024 по 31.12.2024 (включительно) представляется в соответствии с пунктом 19 настоящего раздела.

12.4. Сведения автоматизированной навигационно-информационной системы, обеспечивающей сбор, учет и обработку навигационных данных и данных транспортной инфраструктуры, подтверждающие информацию, указанную в справке, предоставляемой получателем субсидии в соответствии с подпунктом 12.3 пункта 12 настоящего раздела.

12.5. Расчет фактического размера субсидии по форме, установленной соглашением, определенный в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего раздела, с учетом требований, установленных подпунктом 2.2 пункта 2 настоящего раздела.

13. Документы, установленные пунктом 12 настоящего раздела, представляются получателем субсидии в департамент в следующие сроки:

- за период с января по ноябрь текущего года (при предоставлении субсидии с 01.01.2025) – ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

- за декабрь текущего года (при предоставлении субсидии с 01.01.2025) – не позднее 12 января очередного финансового года.

- за период с августа 2024 года по декабрь 2024 года – не позднее 25.12.2024.

За полноту и достоверность документов и информации, представленных в соответствии с пунктом 12 настоящего раздела, ответственность несет получатель субсидии.

14. Департамент:

14.1. В течение 10 рабочих дней со дня получения документов, установленных пунктом 12 настоящего раздела, осуществляет проверку

представленных документов, подписывает акт на предоставление субсидии или направляет получателю субсидии мотивированный отказ в предоставлении субсидии по основаниям, установленным пунктом 16 настоящего раздела.

14.2. В течение двух рабочих дней после подписания акта на предоставление субсидии направляет в управление бюджетного учёта и отчётности:

- подписанный акт на предоставление субсидии;
- счет к акту на предоставление субсидии;
- копию договора лизинга, заключенного участником отбора с лизингодателем, дополнительных соглашений к договору лизинга (в случае, если копии таких документов не предоставлялись в управление бюджетного учёта и отчётности в соответствии с настоящим пунктом ранее);
- копию информации о сумме процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей, сумме НДС, представленную в соответствии с абзацем десятым подпункта 5.4 пункта 5 раздела II настоящего порядка (абзацем десятым подпункта 6.3.4 пункта 6.3 раздела VII настоящего порядка – при предоставлении субсидии с 01.01.2025), абзацем третьим подпункта 12.2 пункта 12 настоящего раздела (в случае, если представление такой информации требуется в соответствии с настоящим порядком, а также если копии таких документов не представлялись в управление бюджетного учёта и отчётности в соответствии с настоящим пунктом ранее);
- копию платежного поручения на уплату лизинговых платежей, представленную получателем субсидии в соответствии с подпунктом 12.1 пункта 12 настоящего раздела.

15. Управление бюджетного учёта и отчётности в течение трех рабочих дней со дня получения от департамента документов, установленных подпунктом 14.2 пункта 14 настоящего раздела, осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, путем формирования заявки на оплату расходов получателя субсидии на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии.

16. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 12 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

17. После получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии в течение трех рабочих дней устраняет замечания и повторно направляет в департамент документы, установленные пунктом 12 настоящего раздела.

Процедура подписания повторно представленного получателем субсидии акта на предоставление субсидии осуществляется в соответствии с подпунктом 14.1 пункта 14 настоящего раздела.

18. В случае представления получателем субсидии в департамент документов в соответствии с пунктами 12, 17 настоящего раздела (при предоставлении субсидии за январь – ноябрь текущего года (при предоставлении субсидии с 01.01.2025), за август – декабрь 2024 года) по окончании текущего финансового года субсидия предоставляется в течение первого полугодия очередного финансового года в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

19. Получатель субсидии не позднее 10.01.2025 представляет в департамент:

19.1. Справку об использовании автобусов за период с 01.12.2024 по 31.12.2024 (включительно).

19.2. Сведения автоматизированной навигационно-информационной системы, обеспечивающей сбор, учет и обработку навигационных данных и данных транспортной инфраструктуры, подтверждающие информацию, указанную в справке об использовании автобусов за период с 01.12.2024 по 31.12.2024 (включительно).

19.2. Расчет фактического размера субсидии за декабрь 2024 года, определенный в соответствии подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего раздела, по форме, установленной соглашением, с учетом требований, установленных подпунктом 2.2 пункта 2 настоящего раздела.

20. Департамент в течение пяти рабочих дней проверяет документы, представленные получателем субсидии в соответствии с пунктом 19 настоящего раздела. По результатам проверки, в случае выявления нарушения условий предоставления субсидии, установленных пунктами 1, 2 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в соответствии с разделом VI настоящего порядка.

Раздел IV. Порядок проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии и предоставления отчетности

1. Департамент и департамент финансов осуществляют мониторинг достижения результата предоставления субсидии (далее – мониторинг) в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

2. В целях мониторинга департамент одновременно с заключением соглашения утверждает план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии и осуществляет оценку достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии на основании отчета, предоставляемого получателем субсидии в соответствии с подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего раздела.

3. Получатель субсидии представляет в департамент в сроки, установленные заключенным соглашением:

3.1. Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, установленной соглашением (не реже одного раза в квартал).

3.2. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении в соответствии с формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, (не реже одного раза в квартал и не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата).

4. Департамент в течение трех рабочих дней проверяет отчеты, установленные пунктом 3 настоящего раздела, согласовывает их или направляет получателю субсидии мотивированный отказ в согласовании и возвращает несогласованный(ые) отчет (отчеты) получателю субсидии.

5. Основанием для отказа в согласовании отчетов, предоставляемых получателем субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела (далее – отчеты), является:

5.1. Предоставление отчета по форме, не соответствующей установленной заключенным соглашением.

5.2. Установление факта недостоверности предоставленной отчетной информации.

6. После получения мотивированного отказа в согласовании отчета(ов) получатель субсидии устраняет замечания и повторно, в сроки, установленные соглашением, направляет в департамент отчет (отчеты), установленные пунктом 3 настоящего раздела. Процедура согласования отчета(ов) осуществляется в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела.

7. Департамент на основании согласованного отчета, предусмотренного подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего раздела, ведет мониторинг достижения результата предоставления субсидии и в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, передает информацию о мониторинге в департамент финансов.

Раздел V. Осуществление проверок в отношении получателей субсидии

1. Проверки соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, осуществляет департамент путем проведения документарной проверки отчетных документов, подтверждающих фактическое достижение результата предоставления субсидии, установленного соглашением.

2. Проверки в отношении получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют КСП и КРУ.

Раздел VI. Порядок возврата субсидии

1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, а также недостижения значений результата предоставления субсидии, установленного соглашением, в следующем порядке:

1.1. При выявлении КРУ и (или) КСП нарушения в результате проверки получателя субсидии, КРУ и (или) КСП направляет представление и (или) предписание получателю субсидии о возврате субсидии.

1.2. При выявлении КСП нарушения в результате проверки Администрации города Сургута, как главного распорядителя бюджетных средств, КСП направляет представление и (или) предписание Администрации города. В случае согласия с представлением и (или) предписанием КСП департамент в течение 30 рабочих дней после поступления представления и (или) предписания КСП направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

1.3. При выявлении нарушения департаментом, последний в течение 30 рабочих дней после выявления нарушения направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

1.4. В течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания КРУ, КСП, и (или) требования департамента, если иной срок не установлен КРУ и КСП по результатам проверок, получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии.

1.5. В случае невозврата денежных средств взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. В случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, установленного соглашением, размер субсидии, подлежащий возврату, определяется по формуле:

$S_{\text{возврат}} = S_{\text{предост.}} - S_{\text{предост.}} * K_{\text{обновл.}}$, где:

$S_{\text{возврат}}$ – сумма субсидии, подлежащая возврату в связи с недостижением результата предоставления субсидии, установленного соглашением, в соответствующем финансовом году, (рублей);

$S_{\text{предост.}}$ – сумма субсидии, предоставленная получателю субсидии в соответствующем финансовом году, (рублей);

$K_{\text{обновл.}} = K_{\text{авт.факт.}} / K_{\text{авт.соглаш.}}$, где:

$K_{\text{авт.факт.}}$ – фактическое значение результата предоставления субсидии, достигнутое в соответствующем финансовом году, (единиц автобусов);

$K_{\text{авт.соглаш.}}$ – значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением в соответствующем финансовом году, (единиц автобусов).

3. В случае, если размер субсидии за декабрь 2024 года, перечисленной на расчетный счет получателя субсидии в соответствии с пунктом 15 раздела III настоящего порядка, превышает фактический размер субсидии, определенный в соответствии подпунктом 2.1 пункта 2 раздела III настоящего порядка на основании справки об использовании автобусов, представленной получателем субсидии в соответствии с подпунктом 19.1 пункта 19 раздела III настоящего порядка, субсидия подлежит возврату в размере, определяемом по формуле:

$S_{\text{возврат.дек.2024}} = S_{\text{предост.дек.2024}} - S_{\text{факт.дек.2024}}$, где:

$S_{\text{возврат.дек.2024}}$ – сумма субсидии, подлежащая возврату за декабрь 2024 года, (рублей);

$C_{\text{предост.дек.2024}}$ – сумма субсидии за декабрь 2024 года, перечисленная на расчетный счет получателя субсидии в соответствии с пунктом 15 раздела III настоящего порядка, (рублей);

$C_{\text{факт.дек.2024}}$ – фактический размер субсидии за декабрь 2024 года, определенный в соответствии подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего раздела на основании справки об использовании автобусов, представленной получателем субсидии в соответствии с подпунктом 19.1 пункта 19 раздела III настоящего порядка, (рублей).

Раздел VII. Порядок проведения отбора (при проведении отбора с 01.01.2025)

1. Способ проведения отбора определяется в соответствии с пунктом 6 раздела I настоящего порядка.

2. С 01.01.2025 отбор осуществляется департаментом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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).

Объявление о проведении отбора размещается департаментом в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) не позднее чем за три рабочих дня до дня начала приема заявок, после публикации департаментом финансов информации о субсидии на едином портале в соответствии с пунктом 7 раздела I настоящего порядка.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица, публикуется на едином портале.

Объявление о проведении отбора размещается департаментом на официальном портале Администрации города одновременно с размещением на едином портале.

Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора (дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента;
- результаты предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования, предъявляемые к участникам отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории и критерии отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок участников отбора на доработку;
- порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемый победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола об итогах проведения отбора на едином портале и официальном портале Администрации города, которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

3. Требования, которым должны соответствовать участники отбора (получатели субсидии) на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения:

3.1. Не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных

компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

3.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

3.3. 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.

3.4. Не получать средства из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 4 раздела I настоящего порядка.

3.5. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.6. Участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3.7. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора.

3.8. Не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Датой(ами) рассмотрения заявки для целей пункта 3 настоящего раздела считается(ются) дата (даты) осуществления департаментом проверки в соответствии с подпунктом 10.3 пункта 10 настоящего раздела в системе «Электронный бюджет».

5. Категории и критерии отбора.

5.1. Категории отбора, которым должны соответствовать участники отбора – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), осуществляющий на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам (далее – регулярные перевозки по регулируемым тарифам).

Факт осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам подтверждается наличием действующего на законных основаниях муниципального контракта или иного договора (контракта) на осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

5.2. Критерии отбора на дату подачи участником отбора заявки на предоставление субсидии:

5.2.1. Наличие договора(ов) финансовой аренды (лизинга), далее – лизинг, заключенного(ых) участником отбора с российскими лизинговыми организациями, далее – лизингодатель, содержащего(их) денежные обязательства по уплате процентов (дохода лизингодателя) в валюте Российской Федерации, предметом которого(ых) являются новые автобусы отечественного производства.

5.2.2. Автобусы, являющиеся предметом лизинга, приняты участником отбора от лизингодателя в порядке, установленном договором(ами) лизинга, и являются годными к эксплуатации.

Факт годности автобусов к эксплуатации для целей настоящего раздела устанавливается в соответствии с подпунктами 6.3.7, 6.3.8 пункта 6.3 настоящего раздела.

6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии.

6.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

6.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидии.

Электронные копии документов, представляемые в составе заявки, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

6.3. Участники отбора для участия в отборе представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов:

6.3.1. Заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему порядку.

6.3.2. Копию действующего на законных основаниях договора (контракта) на осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам (за исключением муниципального контракта), заверенную подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае, если факт осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам подтверждается наличием действующего на законных основаниях муниципального контракта, участник отбора получателей субсидии представляет информацию о ссылке на страницу официального сайта Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой размещена информация о заключенном(ых) муниципальном контракте(ах), указанном(ых) в настоящем абзаце.

6.3.3. Предварительный расчет размера субсидии по форме, установленной объявлением о проведении отбора, определенный в соответствии с пунктом 2 раздела III настоящего порядка, с учетом требований, установленных подпунктом 2.2 пункта 2 раздела III настоящего порядка (далее – предварительный расчет размера субсидии).

6.3.4. Копию договора лизинга, заключенного участником отбора с лизингодателем, заверенную подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Копия договора лизинга предоставляется со всеми приложениями, указанными в договоре лизинга как неотъемлемая часть договора, а также всеми дополнительными соглашениями к договору лизинга, заключенными на дату предоставления заявки на предоставление субсидии.

Договор лизинга должен включать в себя график уплаты лизинговых платежей и содержать информацию:

- об общей сумме договора лизинга, включая сумму налога на добавленную стоимость (далее – НДС);
- о сумме процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей, сумме НДС (в случае, если получатель субсидии является плательщиком НДС);
- о дате или периоде уплаты лизинговых платежей участником отбора.

В случае отсутствия в графике уплаты лизинговых платежей информации, определенной абзацем пятым настоящего подпункта, представляются заверенные подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица копии следующих документов:

- обращения участника отбора в письменной форме в адрес лизингодателя о заключении дополнительного соглашения к договору лизинга для отражения в графике уплаты лизинговых платежей информации о сумме процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей, сумме НДС (в случае, если получатель субсидии является плательщиком НДС);
- ответа лизингодателя в письменной форме на обращение участника отбора, указанное в абзаце втором настоящего подпункта;
- информации о сумме процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей, сумме НДС (в случае, если получатель субсидии является плательщиком НДС), подписанной лизингодателем и скрепленной печатью лизингодателя.

6.3.5. Информацию по форме, установленной объявлением о проведении отбора, об автобусах, являющихся предметом лизинга, и принятых участником отбора от лизингодателя в соответствии с договором лизинга (далее – информация об автобусах).

Информация об автобусах должна содержать:

- марку автобуса;
- год изготовления автобуса;
- государственный регистрационный номер автобуса;
- сведения о проведении технического осмотра автобуса (в случаях, если действующим законодательством предусмотрено проведение технического осмотра) или об отсутствии необходимости проведения технического осмотра;
- дата акта приемки автобусов от лизингодателя.

6.3.6. Копию акта (актов), заверенную(ые) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, о приемке автобусов в лизинг или иного документа, подтверждающего приемку участником отбора от лизингодателя автобусов, являющихся предметом лизинга, оформленного в соответствии с договором лизинга и подписанного сторонами договора лизинга.

6.3.7. Заверенную(ые) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица копию (копии) диагностической(их) карты(карт), оформленной(ых) по результатам проведения технического осмотра автобуса(ов) в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», далее – диагностическая карта, (предоставляется в случаях, если проведение технического осмотра предусмотрено действующим законодательством).

В случаях, если действующим законодательством предусмотрено проведение технического осмотра, диагностическая(ие) карта(ы) подтверждает(ют) годность автобуса(ов) к эксплуатации для целей настоящего раздела.

6.3.8. Информацию об отсутствии необходимости проведения технического осмотра автобуса(ов), содержащую ссылки на положения действующего законодательства, подтверждающие информацию об отсутствии необходимости проведения технического осмотра автобуса(ов) (предоставляется в случаях, если проведение технического осмотра не предусмотрено действующим законодательством). Информация составляется в произвольной форме и подписывается руководителем участника отбора или уполномоченным им лицом.

При отсутствии необходимости проведения технического осмотра автобуса(ов) факт годности автобуса(ов) к эксплуатации для целей настоящего раздела подтверждается фактом отсутствия замечаний со стороны участника отбора (как лизингополучателя) в актах, предоставляемых участником отбора в соответствии с подпунктом 6.3.6 пункта 6.3 настоящего раздела.

6.3.8. Доверенность на право подписи (в случае если документы, установленные подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего раздела, подписываются и (или) заверяются лицом, уполномоченным руководителем участника отбора).

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

Отметка о заверении копий документов, предоставляемых участником отбора в соответствии с подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего раздела, проставляется на каждой странице документа и содержит надпись «Копия верна» либо синоним, собственноручную подпись участника отбора (уполномоченного лица), расшифровку подписи (фамилия, инициалы) и печать участника отбора (при наличии печати).

6.5. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

6.6. Участник отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в департамент запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

6.7. Департамент направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в подпункте 6.6 пункта 6 настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

6.8. Участник отбора не позднее срока окончания подачи заявок вправе внести изменения в заявку, отозвать заявку.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 6.2 – 6.4 пункта 6 настоящего раздела.

7. Открытие департаменту доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем

окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

8. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

9. Департамент осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 6.5 пункта 6 настоящего раздела, в порядке, определенном пунктами 10 – 17 настоящего раздела.

10. Департамент в течение семи рабочих дней после дня окончания приема заявок:

10.1. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

10.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категории и критериям отбора, установленным пунктом 5 настоящего раздела.

10.3. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела.

Департаменту запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию департаменту по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

11. Департамент в течение трех рабочих дней после проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела, подготавливает протокол рассмотрения заявок, включающий в себя информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок участников отбора, информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки, соответствующей требованиям, установленным в объявлении об отборе, или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

12. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

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

12.2. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела.

12.3. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком.

12.4. Несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком.

12.5. Несоответствие участника отбора категории и (или) критериям отбора, установленным пунктом 5 настоящего раздела.

12.6. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим порядком.

13. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

14. В случае отклонения заявки участника отбора по основаниям, установленным подпунктами 12.3, 12.4, 12.6 пункта 12 настоящего раздела, департаментом до участников отбора доводится решение о возврате заявки на доработку с использованием системы «Электронный бюджет».

15. Участник отбора в течение трех рабочих дней после получения в системе «Электронный бюджет» решения о возврате заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего раздела (далее – доработанная заявка) и повторно направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий, установленному подпунктами 6.2 – 6.4 пункта 6 настоящего раздела.

Датой и временем представления участником отбора доработанной заявки считаются дата и время подписания участником отбора доработанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

В случае непоступления в системе «Электронный бюджет» от участника отбора доработанной заявки в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, заявка считается отклоненной, положительное решение о предоставлении субсидии не принимается.

16. Департамент в течение трех рабочих дней с даты поступления в системе «Электронный бюджет» доработанной заявки:

- осуществляет ее проверку на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего раздела, срокам подачи доработанных заявок, установленным пунктом 15 настоящего раздела, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок;

- подготавливает протокол рассмотрения заявок, включающий в себя информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок участников отбора получателей субсидии (с учетом доработанных заявок), информацию по каждому участнику отбора получателей субсидии о признании его заявки, соответствующей требованиям, установленным в объявлении об отборе, или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения в соответствии с пунктом 12 настоящего раздела.

17. Департамент в течение пяти рабочих дней после размещения на едином портале протокола рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 13 настоящего раздела готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации города.

В случае наличия заявок, возвращенных участникам отбора на доработку, проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии готовится и направляется на согласование в течение пяти рабочих дней после размещения на едином портале протокола рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 16 настоящего раздела либо в течение пяти рабочих дней после истечения срока предоставления участниками отбора доработанных заявок (в случае непоступления от участников отбора доработанных заявок).

18. Распределение субсидии между победителями отбора осуществляется в следующем порядке:

18.1. В случае достаточности объема распределяемой субсидии, установленного в объявлении об отборе, для распределения субсидии между всеми победителями отбора – в соответствии с предварительным расчетом размера субсидии, представленным победителем отбора в составе заявки на предоставление субсидии.

18.2. В случае недостаточности объема распределяемой субсидии, установленного в объявлении об отборе, для распределения субсидии между всеми победителями отбора – пропорционально размеру субсидии, указанному в предварительном расчете размера субсидии, представленном победителем отбора в составе заявки на предоставление субсидии, в соответствии с формулой:

$PC_{\text{поб}i} = L_{\text{утв.}} * PC_{\text{предв.}i} / (PC_{\text{предв.}1} + PC_{\text{предв.}2} + \dots + PC_{\text{предв.}n})$, где:

$PC_{\text{поб}i}$ – размер распределяемой субсидии для i -го победителя отбора;

$L_{\text{утв.}}$ – объем распределяемой субсидии, установленный в объявлении об отборе;

$PC_{\text{предв.}i}$ – размер субсидии в соответствии с предварительным расчетом размера субсидии, представленным i -м победителем отбора в составе заявки;

n – количество победителей отбора.

18.3. Объем распределяемой субсидии между победителями отбора утверждается муниципальным правовым актом о предоставлении субсидии.

19. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем финансовом году принятие решения о предоставлении субсидии в объеме, соответствующем предварительному расчету размера субсидии, осуществляется департаментом без повторного прохождения отбора в течение 10 рабочих дней:

- после даты увеличения лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году;

- после даты утверждения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (в случае отсутствия возможности увеличения лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году).

Под принятием решения о предоставлении субсидии в объеме, соответствующем предварительному расчету размера субсидии, понимается подготовка проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии и направление его на согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации города.

20. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 17 настоящего раздела.

21. Департамент в целях завершения отбора и определения победителей отбора формирует протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

22. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается департаментом на официальном портале Администрации города одновременно с размещением на едином портале.

23. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

23.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается департаментом на едином портале и на официальном портале Администрации города не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидии, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица.

23.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет».

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

23.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 23.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

23.5. Отбор отменяется в случаях:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- выявления департаментом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

24. Отбор признается несостоявшимся в случаях:

24.1. По окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.

24.2. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Приложение
к порядку предоставления
субсидии на возмещение
части затрат по лизинговым
платежам хозяйствующим
субъектам, осуществляющим
перевозки пассажиров и багажа
автомобильным транспортом
по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок
по регулируемым тарифам

Заявка

на предоставление субсидии на возмещение части затрат по лизинговым
платежам хозяйствующим субъектам, осуществляющим перевозки пассажиров
и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок по регулируемым тарифам
(далее – субсидия)

Участник отбора получателей субсидии _____

(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица,
Ф.И.О. (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

В лице _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя или доверенного лица)
(№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

В соответствии с _____

(реквизиты, наименование муниципального правового акта,
устанавливающего порядок предоставления субсидии (далее – правовой акт)

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат по лизинговым
платежам хозяйствующим субъектам, осуществляющим перевозки пассажиров
и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок по регулируемым тарифам:

☐ в 20__ году;

☐ в 20__ – 20__ годах.

Сумма, заявленная на получение субсидии _____.

Предлагаемый результат предоставления субсидии:

«Обновление автобусного парка, используемого для осуществления
регулярных муниципальных автобусных маршрутов по регулируемым тарифам,
с применением механизма лизинга, – _____ единиц автобусов».

1. Информация об участнике отбора получателей субсидии:

ОГРН (ОГРНИП): _____

ИНН/КПП: _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Наименование банка: _____

Р/сч.: _____

К/сч.: _____

БИК: _____

Форма налогообложения по заявленному виду деятельности: _____

Контакты (тел., e-mail): _____

2. Участник отбора получателей субсидии подтверждает, что:

2.1. Является хозяйствующим субъектом (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем – выбирается нужное), осуществляющим на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам на основании:

(указываются реквизиты муниципального контракта и ссылка на страницу официального сайта Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иного договора (контракта) на осуществление перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам)

2.2. Соответствует критериям отбора, установленным правовым актом:

- имеет договор(ы) финансовой аренды (лизинга), далее – лизинг, заключенный(ые) участником отбора с российскими лизинговыми организациями (далее – лизингодатель), содержащий(ие) денежные обязательства по уплате процентов (дохода лизингодателя) в валюте Российской Федерации, предметом которого(ых) являются новые автобусы отечественного производства.

- автобусы, являющиеся предметом лизинга, приняты участником отбора от лизингодателя в порядке, установленном договором(ами) лизинга, и являются годными к эксплуатации.

2.3. Соответствует установленным требованиям:

2.3.1. Не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено

законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.3.2. Не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.3.3. Не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.3.4. Не получает средства из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом.

2.3.5. Не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.3.6. Юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3.7. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора.

2.3.8. Не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Подтверждаю _____

3. Я согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Я согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой мной (участником отбора) заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

5. Я предупрежден об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и документов.

Приложения к заявке:

(дата)

Ф.И.О. (последнее – при наличии)

(подпись)

М.П.

(при наличии)