



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 17 » 10 2025

№ 6767

О внесении изменений  
в постановление Администрации  
города от 06.04.2017 № 2411  
«О порядке предоставления  
субсидии на содержание средств  
регулирования дорожного  
движения»

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 Surgut Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 06.04.2017 № 2411 «О порядке предоставления субсидии на содержание средств регулирования дорожного движения» (с изменениями от 01.08.2017 № 6846, 27.11.2017 № 10267, 23.05.2018 № 3754, 28.01.2019 № 571, 25.12.2019 № 9702, 05.04.2021 № 2549, 25.06.2021 № 5230, 14.01.2022 № 190, 04.05.2022 № 3482, 22.09.2022 № 7467, 12.10.2023 № 4907, 25.11.2024 № 6133) следующие изменения:

1.1. В разделе I приложения к постановлению:

1.1.1. В пункте 1 слова «от 13.12.2013 № 8981 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы города Surgut на период до 2030 года»» заменить словами «от 13.12.2024 № 6728 «Об утверждении

муниципальной программы «Развитие транспортной системы города Сургута» и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»».

1.1.2. Абзацы пятый, шестой пункта 3 изложить в следующей редакции:

«- департамент городского хозяйства Администрации города (далее – департамент) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств контроль за правильностью планового и фактического размера субсидии, отбор получателей субсидии, подготовку проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии, заключение соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений к соглашениям о предоставлении субсидии), принятие решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии, подписание актов на предоставление субсидии, проверку соблюдения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, согласование отчетности, установленной пунктом 1 раздела IV настоящего порядка, хранение документов (соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении субсидии, согласованных отчетов, установленных пунктом 1 раздела IV настоящего порядка);

- муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса» (далее – дирекция) – учреждение, находящееся в ведении департамента, осуществляющее проверку качества выполняемых работ по содержанию средств регулирования дорожного движения, согласование предварительного расчета размера субсидии, представленного участником отбора, установление плановых значений результатов предоставления субсидии, проверку фактических объемов и стоимости выполненных работ по содержанию средств регулирования дорожного движения, проверку расчета фактического размера субсидии, согласование актов на предоставление субсидии, хранение документов, представленных получателем субсидии, подтверждающих фактическую стоимость оказанных услуг, выполненных работ по содержанию средств регулирования дорожного движения;».

1.1.3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Субсидия предоставляется в целях реализации комплекса процессных мероприятий «Обеспечение функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения» муниципальной программы в части содержания средств регулирования дорожного движения».

1.1.4. В пункте 7 слова «департаментом финансов Администрации города (далее – департамент финансов)» исключить.

1.2. В разделе II приложения к постановлению:

1.2.1. В абзаце втором пункта 2 слова «(далее – единая система идентификации и аутентификации)» исключить.

1.2.2. В абзаце третьем пункта 2 слова «департаментом финансов» исключить.

1.2.3. Пункт 2 дополнить абзацами двадцать четвертым – двадцать восьмым следующего содержания:

«Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявку;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет»».

1.2.4. Пункты 6, 7 изложить в следующей редакции:

«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.

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»

6.3.1. Заявку на предоставление субсидии по форме, установленной в объявлении об отборе, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

6.3.2. Перечень муниципальных средств регулирования дорожного движения, находящихся на праве собственности или иных законных основаниях, отдельно

по движимому и недвижимому имуществу с указанием наименования, адреса, инвентарного и реестрового номеров.

6.3.3. Перечень бесхозных средств регулирования дорожного движения, находящихся на содержании, с указанием наименования, адреса и оснований для их содержания.

6.3.4. Договор с энергоснабжающей организацией на энергоснабжение муниципальных и бесхозных средств регулирования дорожного движения.

6.3.5. Предварительный расчет размера субсидии на период осуществления содержания средств регулирования дорожного движения в текущем финансовом году (далее – предварительный расчет размера субсидии).

6.3.6. Доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора).

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

6.5. 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».

6.6. Департамент направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в подпункте 6.5 пункта 6 настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

6.7. 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, 6.3 пункта 6 настоящего раздела.

7. Открытие департаменту доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется автоматически не позднее одного рабочего дня, следующего за днем начала подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора».

1.2.5. В пункте 9:

- слова «подпунктом 6.5» заменить словами «подпунктом 6.4»;
- слова «пунктами 10 – 18» заменить словами «пунктами 10 – 17».

1.2.6. В пункте 12 слова «направляет в дирекцию» заменить словами «направляет в дирекцию посредством системы электронного документооборота».

1.2.7. Абзац третий пункта 13 изложить в следующей редакции:

«- по итогам проверки направляет в департамент посредством системы электронного документооборота согласованный предварительный расчет

размера субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии, либо информацию об отклонении заявки участника отбора по основанию, установленному подпунктом 14.7 пункта 14 настоящего раздела».

1.2.8. Пункты 15, 16 признать утратившими силу.

1.2.9. Пункты 17, 18 изложить в следующей редакции:

«17. Принятие решения о поддержании заявки участника отбора.

17.1. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в департамент предварительного расчета субсидии, согласованного дирекцией в соответствии с пунктом 13 настоящего раздела, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок:

17.1.1. Осуществляет валидацию заявок в системе «Электронный бюджет» на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с подпунктами 10.1, 10.3 пункта 10 настоящего раздела, и ответов на запросы, установленные подпунктами 10.2, 10.4 пункта 10 настоящего раздела.

17.1.2. Доводит до участников отбора в системе «Электронный бюджет» решение:

- о поддержании заявки (в случае отсутствия оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 14 настоящего раздела);

- о возврате заявки на доработку (в случае наличия оснований, установленных подпунктами 14.3, 14.4, 14.7 пункта 14 настоящего раздела);

- об отклонении заявки (в случае наличия оснований, установленных подпунктами 14.1, 14.2, 14.5, 14.6 пункта 14 настоящего раздела).

17.2. Участник отбора в течение трех рабочих дней после получения в системе «Электронный бюджет» решения о возврате заявки на доработку в соответствии с абзацем третьим подпункта 17.1.2 пункта 17.1 настоящего раздела и (или) в соответствии с абзацем третьим подпункта 17.3.3 пункта 17 настоящего раздела вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего раздела (далее – доработанная заявка), и направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 6.2, 6.3 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, департамент доводит до участника отбора в системе «Электронный бюджет» решение об отклонении заявки (с указанием оснований для отклонения, установленных пунктом 14 настоящего раздела) в течение трех рабочих дней после истечения срока предоставления участниками отбора доработанных заявок.

17.3. Департамент в течение трех рабочих дней после даты поступления в системе «Электронный бюджет» доработанной заявки, исходя из очередности

поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок:

17.3.1. Осуществляет проверку доработанной заявки на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего раздела, срокам подачи доработанных заявок, установленным подпунктом 17.2 пункта 17 настоящего раздела.

17.3.2. Осуществляет валидацию заявок в системе «Электронный бюджет» на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с подпунктом 17.3.1 настоящего пункта.

17.3.3. Доводит до участников отбора в системе «Электронный бюджет» решение:

- о поддержании заявки (в случае отсутствия оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 14 настоящего раздела)»;

- о возврате заявки на доработку (в случае наличия оснований, установленных подпунктами 14.3, 14.4, 14.7 пункта 14 настоящего раздела).

18. 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 доведения в системе «Электронный бюджет» до всех участников отбора, заявки которых поддержаны, решения о поддержании заявки в соответствии с подпунктом 17.1.2 пункта 17.1 настоящего раздела и (или) подпунктом 17.3.3 пункта 17.3 настоящего раздела;

- либо после истечения срока представления участниками отбора доработанных заявок, установленного абзацем первым подпунктом 17.2 пункта 17 настоящего раздела (в случае наличия решений о поддержании заявки в соответствии с подпунктом 17.1.2 пункта 17.1 настоящего раздела)».

1.2.10. Пункт 23 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее десяти календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий протокола итогов отбора с указанием причин внесения изменений.».

1.3. Разделы III, IV приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Содержание средств регулирования дорожного движения выполняется в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- ГОСТ Р 50597-2017 «Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля»;

- ГОСТ Р 52289-2019 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»;

- «Правила устройства электроустановок (ПУЭ)», утвержденные Министерством топлива и энергетики Российской Федерации 06.10.1999;

- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.11.2012 № 402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог».

2. Размер субсидии определяется исходя из экономически обоснованных и документально подтвержденных расходов получателя субсидии:

$Rc = Pr + Opr + Oхоз + Проч$ , где:

$Rc$  – размер субсидии;

$Pr$  – прямые расходы, непосредственно относящиеся к выполнению работ (оказанию услуг) по содержанию средств регулирования дорожного движения;

$Opr$  – общепроизводственные расходы, связанные с организацией выполнения работ (оказания услуг) по содержанию средств регулирования дорожного движения, которые не могут быть прямо отнесены к данным работам (услугам) и начисляются в соответствии с методом распределения, определенным учетной политикой получателя субсидии;

$Oхоз$  – общехозяйственные расходы для нужд управления, не связанные непосредственно с выполнением работ (оказанием услуг) по содержанию средств регулирования дорожного движения, в размере, не превышающем 25% от суммы прямых и общепроизводственных затрат;

$Проч$  – прочие расходы, не включенные в прямые, общепроизводственные и общехозяйственные расходы, необходимые для производственного и социального развития, для уплаты налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не более 10% от себестоимости (суммы прямых, общепроизводственных и общехозяйственных расходов).

3. Субсидия направляется на финансовое обеспечение затрат по содержанию, ремонту, установке, демонтажу и замене светофорных объектов и дорожных знаков.

4. Субсидия предоставляется на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенных соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям (далее – соглашения).

5. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашения и в договоры (соглашения), заключаемые получателями субсидии в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, являются:

- согласие соответственно получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении 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 в отношении их проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения

результатов предоставления субсидии, а также проверки КСП, КРУ в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, за счет полученных из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

6. В соглашения (дополнительно к условиям, установленным пунктом 5 настоящего раздела) включаются следующие условия предоставления субсидии:

6.1. 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.

6.2. Согласование сторонами уточненной суммы соглашения в соответствии с фактической стоимостью работ по содержанию средств регулирования дорожного движения, подлежащих финансовому обеспечению

в соответствии с настоящим порядком.

7. Департамент в течение 10 рабочих дней после издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии осуществляет подготовку проектов соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), и направление их получателю субсидии на подписание в следующем порядке:

7.1. В электронном виде в автоматизированной системе планирования и исполнения бюджета города на основе программного обеспечения «Автоматизированный Центр Контроля» (далее – система АЦК) (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.

7.2. На бумажном носителе в трех экземплярах (в случае отсутствия технической возможности заключения соглашений в системе АЦК) лично получателю субсидии (уполномоченному лицу) или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

8. Получатель субсидии в течение семи рабочих дней после получения от департамента соглашений рассматривает и подписывает их или направляет в департамент мотивированный отказ в подписании соглашений:

- в системе АЦК (в случае подписания соглашений в электронном виде в системе АЦК);

- на бумажном носителе (в случае направления департаментом получателю субсидии соглашений на бумажном носителе) и возвращает в департамент полученные экземпляры соглашений лично, уполномоченным лицом (или через представителя) или почтовым отправлением.

9. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от получателя субсидии подписанных соглашений на бумажном носителе (в трех экземплярах) или в электронном виде в системе АЦК, или письменного уведомления в соответствии с пунктом 11 настоящего раздела:

9.1. Осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 3.1 – 3.7 пункта 3 раздела II настоящего порядка.

9.2. Направляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности, департамент архитектуры и градостроительства, департамент имущественных и земельных отношений, департамент образования для получения информации об отсутствии (наличии) у получателя субсидии задолженности в соответствии с подпунктом 3.8 пункта 3 раздела II настоящего порядка.

10. Департамент после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 9.1 пункта 9 настоящего раздела и получения всех ответов на запросы, направленные в соответствии с подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего раздела:

10.1. В случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 раздела II настоящего порядка:

- подписывает соглашение (способами, установленными подпунктами 7.1, 7.2 пункта 7 настоящего раздела) и присваивает дату и номер соглашению, подписанному департаментом и получателем субсидии, в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в департамент последнего ответа на запросы;

- вручает подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения лично получателю субсидии (уполномоченному лицу) или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке, в течение трех рабочих дней, следующих за днем присвоения соглашению номера и даты (в случае подписания соглашения на бумажном носителе);

- соглашение, подписанное в электронном виде в системе АЦК или системе «Электронный бюджет», доступно получателю субсидии автоматически после присвоения соглашению номера и даты;

- направляет копию соглашения, подписанного всеми сторонами с присвоенным номером и датой, в дирекцию посредством системы электронного документооборота в течение трех рабочих дней, следующих за днем присвоения соглашению номера и даты.

10.2. В случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 раздела II настоящего порядка, соглашение признается незаключенным. Департамент направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному подпунктом 14.2 пункта 14 раздела II настоящего порядка.

Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом департамента получателю субсидии 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, в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в департамент последнего ответа на запросы.

11. Если основанием(ями) для направления уведомления в соответствии с подпунктом 10.2 пункта 10 настоящего раздела является только несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным подпунктом 3.8 пункта 3 раздела II настоящего порядка, получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после получения уведомления в соответствии с подпунктом 10.2 пункта 10 настоящего раздела, вправе устранить несоответствие требованиям, установленным подпунктом 3.8 пункта 3 раздела II настоящего порядка, и направить в департамент в произвольной форме письменное уведомление об устранении несоответствия требованиям, установленным подпунктом 3.8 пункта 3 раздела II настоящего порядка.

Получатель субсидии может воспользоваться правом, установленным настоящим пунктом, только один раз после получения первого уведомления в соответствии с подпунктом 10.2 пункта 10 настоящего раздела.

12. Повторная проверка департаментом получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 3 раздела II настоящего порядка, подписание и присвоение даты и номера соглашению осуществляются в порядке, установленном пунктами 9, 10 настоящего раздела.

13. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания (или ненаправления в департамент мотивированного отказа в подписании) соглашения получателем субсидии в срок, установленный пунктом 8 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 8 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 адресу, указанному в заявке.

14. Департамент 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, в течение семи рабочих дней:

- после направления письма о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с абзацем вторым пункта 13 настоящего раздела;

- после направления уведомления о невозможности заключить соглашение в соответствии с абзацем вторым подпункта 10.2 пункта 10 настоящего раздела

на основании повторной проверки, осуществленной департаментом в соответствии с пунктом 12 настоящего раздела;

- по истечении срока направления в департамент получателем субсидии уведомления в соответствии с пунктом 11 настоящего раздела (в случае если уведомление в соответствии с пунктом 11 настоящего раздела в департамент от получателя субсидии не поступило).

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

15.1. Департамент:

15.1.1. Осуществляет подготовку и подписание проекта дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве в течение 10 рабочих дней после поступления обращения получателя субсидии о перемене лица в обязательстве.

15.1.2. Направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве, подписанный департаментом, в течение трех рабочих дней, следующих за днем его подписания:

- письмом департамента с приложенным (в трех экземплярах) проектом дополнительного соглашения, подписанным департаментом, путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу) или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении (в случае подписания соглашений на бумажном носителе);

- в системе АЦК (в случае подписания соглашений в системе АЦК).

15.2. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней после получения от департамента проекта дополнительного соглашения в соответствии с подпунктом 15.1.1 пункта 15.1 настоящего раздела рассматривает и подписывает его или направляет в департамент мотивированный отказ в его подписании:

- на бумажном носителе (в случае подписания соглашений на бумажном носителе) и возвращает в департамент полученные экземпляры дополнительного соглашения;

- в системе АЦК (в случае подписания соглашений в системе АЦК).

15.3. Департамент:

- в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от получателя субсидии в трех экземплярах подписанного дополнительного соглашения на бумажном носителе или в электронном виде в системах АЦК или «Электронный бюджет» присваивает дату и номер дополнительному соглашению, подписанному департаментом и получателем субсидии;

- в течение трех рабочих дней, следующих за днем присвоения дополнительному соглашению номера и даты, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр дополнительного соглашения (в случае подписания соглашения на бумажном носителе) вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу) или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- направляет копию дополнительного соглашения, подписанного всеми сторонами с присвоенным номером и датой, в дирекцию посредством системы электронного документооборота в течение трех рабочих дней, следующих за днем присвоения дополнительному соглашению номера и даты.

15.4. Дополнительное соглашение, подписанное в электронном виде в системе АЦК, доступно получателю субсидии автоматически после присвоения даты и номера.

16. 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 департаментом уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, которое направляется получателю субсидии письмом департамента путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу) или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении.

17. В случае поступления в департамент от получателя субсидии мотивированного отказа в подписании соглашения в соответствии с пунктом 8 настоящего раздела или подпунктом 17.2 настоящего пункта:

17.1. Департамент рассматривает замечания получателя субсидии и направляет получателю субсидии исправленный проект соглашения или проект соглашения без учета замечаний получателя субсидии с указанием причин отказа в корректировке проекта соглашения способами, установленными подпунктами 7.1, 7.2 пункта 7 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней после получения мотивированного отказа получателя субсидии в подписании соглашения.

17.2. Получатель субсидии рассматривает и подписывает исправленный проект соглашения (или проект соглашения без учета замечаний получателя субсидии) или направляет в департамент мотивированный отказ в подписании соглашения в порядке, установленном абзацами вторым, третьим пункта 8 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней после получения проекта соглашения в соответствии с подпунктом 17.1 настоящего пункта.

18. В случае поступления в департамент от получателя субсидии мотивированного отказа в подписании дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в соответствии с подпунктом 15.2 пункта 15 настоящего раздела или подпунктом 18.2 настоящего пункта:

18.1. Департамент рассматривает замечания получателя субсидии и направляет получателю субсидии исправленный проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве или проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве без учета замечаний получателя субсидии с указанием причин отказа в корректировке проекта дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в порядке, установленном абзацами вторым,

третьим подпункта 15.1.2 пункта 15.1 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней после получения мотивированного отказа получателя субсидии в подписании дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве.

18.2. Получатель субсидии рассматривает и подписывает исправленный проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве (или проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве без учета замечаний получателя субсидии) или направляет в департамент мотивированный отказ в подписании дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в порядке, установленном абзацами вторым, третьим подпункта 15.2 пункта 15 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней после получения проекта дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в соответствии с подпунктом 18.1 настоящего пункта.

19. Результат предоставления субсидии – обеспечено содержание средств регулирования дорожного движения в соответствии с требованиями нормативных документов, единица измерения – штуки (светофорных объектов, дорожных знаков).

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

20. Ежемесячный авансовый платеж предусматривается в размере до 50% от планового размера субсидии в месяц с последующим зачетом после предоставления документов, подтверждающих стоимость фактически выполненных работ, оказанных услуг, в сроки, установленные абзацем первым пункта 21 настоящего раздела. Размер авансовых платежей устанавливается соглашением.

20.1. Авансовые платежи предоставляются на основании счета получателя субсидии на предоставление авансового платежа (далее – счет на аванс) в следующем порядке:

- за январь – март одновременно без учета стоимости фактически выполненных работ, оказанных услуг;

- за апрель без учета стоимости фактически выполненных работ, оказанных услуг за I квартал;

- за май после предоставления документов, подтверждающих стоимость фактически выполненных работ, оказанных услуг за I квартал;

- за июнь – декабрь после предоставления документов, подтверждающих стоимость фактически выполненных работ, оказанных услуг за апрель – октябрь.

20.2. Дирекция в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения счета на аванс от получателя субсидии, проверяет его на соответствие условиям соглашения, согласовывает и направляет его в департамент или направляет получателю субсидии мотивированный отказ в его согласовании на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении.

20.3. Департамент направляет счет на аванс, согласованный дирекцией, в управление бюджетного учёта и отчётности в течение одного рабочего дня,

следующего за днем его получения от дирекции, или направляет мотивированный отказ в предоставлении субсидии:

- получателю субсидии – на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении;

- в дирекцию – посредством электронного документооборота.

20.4. Управление бюджетного учёта и отчётности в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от департамента счета на аванс, осуществляет перечисление средств на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (далее – расчетный счет получателя субсидии), путем формирования заявки на оплату расходов получателей субсидии.

20.5. Получатель субсидии вправе устранить замечания, указанные в мотивированном отказе, направленном получателю субсидии в соответствии с подпунктами 20.2, 20.3 настоящего пункта, и направить в дирекцию исправленный счет на аванс.

Процедура проверки, согласования счета на аванс, направление его в департамент и управление бюджетного учёта и отчётности осуществляется в соответствии подпунктами 20.2, 20.3 настоящего пункта.

21. Для получения субсидии получатель субсидии обязан представлять в дирекцию следующие документы:

- акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих стоимость фактически выполненных работ, оказанных услуг, в составе, определенном соглашением;

- счет к акту на предоставление субсидии.

Документы, установленные абзацами вторым, третьим настоящего пункта, представляются получателем субсидии в дирекцию в следующие сроки:

- за I квартал текущего финансового года – до 28 апреля текущего финансового года;

- за период с апреля по октябрь текущего финансового года – ежемесячно до 28 числа месяца, следующего за отчетным;

- за ноябрь текущего финансового года – до 22 декабря;

- за декабрь текущего финансового года – до 10 января очередного финансового года.

За полноту и достоверность информации, представленной получателем субсидии в соответствии с настоящим пунктом ответственность несет получатель субсидии.

22. За счет средств субсидии не осуществляется финансовое обеспечение затрат получателя субсидии:

22.1. На ведение деятельности, не связанной с целью предоставления субсидии.

22.2. На оплату пени, штрафов, процентов по кредитам, инвестициям и прочим финансовым взысканиям, не относящимся к цели предоставления субсидии.

22.3. На приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

22.4. Общехозяйственных расходов:

- превышающих сумму, предусмотренную соглашением;
- в случае снижения прямых затрат и подтверждения общехозяйственных расходов в объеме, не превышающем сумму соглашения, не обеспечиваются финансированием за счет средств субсидии расходы, превышающие 25% от суммы прямых и общепроизводственных затрат в год.

22.5. Прочих расходов, не включенных в прямые, общепроизводственные и общехозяйственные расходы:

- превышающих сумму, предусмотренную соглашением;
- в случае снижения себестоимости и подтверждения прочих расходов в объеме, не превышающем сумму соглашения, не обеспечиваются финансированием за счет средств субсидии расходы, превышающие 10% от себестоимости в год.

23. Дирекция:

23.1. В течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения документов, указанных в пункте 21 настоящего раздела, осуществляет проверку представленных документов, согласовывает акт на предоставление субсидии или направляет мотивированный отказ в предоставлении субсидии и возвращает полученные документы получателю субсидии.

23.2. В течение двух рабочих дней, следующих за днем согласования акта на предоставление субсидии, направляет в департамент согласованный акт на предоставление субсидии и счет к акту на предоставление субсидии.

24. Департамент в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения от дирекции согласованного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии, подписывает акт на предоставление субсидии и в течение одного рабочего дня после его подписания направляет подписанный акт на предоставление субсидии и счет к акту на предоставление субсидии в управление бюджетного учёта и отчётности или направляет мотивированный отказ в предоставлении субсидии:

- получателю субсидии – на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении;

- в дирекцию – посредством электронного документооборота.

25. Управление бюджетного учёта и отчётности в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от департамента документов, указанных в пункте 24 настоящего раздела, осуществляет перечисление средств субсидии

на расчетный счет получателя субсидии путем формирования заявки на оплату расходов получателей субсидии на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии.

26. Получатель субсидии устраняет замечания, указанные в мотивированном отказе, направленном получателю субсидии в соответствии с подпунктами 23.1 пункта 23 настоящего раздела или пунктом 24 настоящего раздела, и направляет в дирекцию не позднее 10 января очередного финансового года исправленные (дополненные) документы, установленные абзацами вторым, третьим пункта 21 настоящего раздела.

Процедура проверки, согласования, подписания акта на предоставление субсидии, осуществляется в соответствии пунктами 23, 24 настоящего раздела.

27. Окончательный расчет с получателями субсидии за текущий финансовый год осуществляется в течение первого квартала очередного финансового года в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на очередной финансовый год, на основании акта сверки и распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии.

28. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

28.1. Несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктами 21, 22 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

28.2. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

29. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит использованию в текущем финансовом году при принятии департаментом от лица главного распорядителя бюджетных средств по согласованию с департаментом финансов Администрации города решения о наличии потребности в указанных средствах в порядке, установленном постановлением Администрации города от 21.05.2021 № 3944 «Об утверждении порядка принятия решения о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году неиспользованных остатков средств субсидий на финансовое обеспечение затрат, предоставляемых в соответствии с пунктами 1, 7 статьи 78, пунктами 2, 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на цели, установленные при предоставлении субсидии».

#### Раздел IV. Порядок предоставления отчетности

1. Получатель субсидии представляет в департамент, по форме и в сроки, установленные соглашением, но не реже одного раза в квартал:

1.1. Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии (далее – отчет о результатах).

1.2. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходах).

2. Отчеты, установленные пунктом 1 настоящего раздела, представляются:  
- в системе АЦК (при наличии технической возможности, в случае заключения соглашения в электронном виде в системе АЦК);

- лично (уполномоченным лицом или через представителя) или почтовым отправлением (в случае заключения соглашения на бумажном носителе или отсутствия технической возможности предоставления отчетов в электронном виде в системе АЦК).

3. Согласование отчета о расходах осуществляется в следующем порядке:

Департамент в течение трех рабочих дней после поступления в департамент отчета о расходах:

- согласовывает его в системе АЦК (при наличии технической возможности, в случае заключения соглашения в электронном виде) или на бумажном носителе (в случае заключения соглашения на бумажном носителе или отсутствия технической возможности предоставления отчетов в электронном виде в системе АЦК);

- или направляет получателю субсидии мотивированный отказ в согласовании отчета о расходах в системе АЦК (при наличии технической возможности, в случае заключения соглашения в электронном виде) или письмом департамента получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении (в случае заключения соглашения на бумажном носителе или отсутствия технической возможности предоставления отчетов в электронном виде в системах АЦК).

4. Согласование отчета о результатах осуществляется в следующем порядке:

4.1. Департамент в течение двух рабочих дней после поступления в департамент отчета о результатах направляет его в дирекцию посредством электронного документооборота.

4.2. Дирекция в течение двух рабочих дней после поступления от департамента отчета о результатах проверяет его и посредством электронного документооборота:

- передает в департамент отчет о результатах с отметкой о его согласовании;  
- или направляет в департамент мотивированный отказ в согласовании отчета о результатах.

4.3. Департамент в течение двух рабочих дней после поступления от дирекции документов в соответствии с подпунктом 4.2 настоящего пункта:

- согласовывает отчет о результатах в системе АЦК (при наличии технической возможности, в случае заключения соглашения в электронном виде) или на бумажном носителе (в случае заключения соглашения на бумажном носителе или отсутствия технической возможности предоставления отчетов в электронном виде в системе АЦК);

- или направляет получателю субсидии мотивированный отказ в согласовании отчета о результатах в системе АЦК (при наличии технической возможности, в случае заключения соглашения в электронном виде) или письмом департамента получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный

в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении (в случае заключения соглашения на бумажном носителе или отсутствия технической возможности предоставления отчетов в электронном виде в системах АЦК).

5. Основанием для отказа в согласовании отчетов, представляемых получателем субсидии, является:

5.1. Представление отчета по форме, не соответствующей форме, установленной соглашением.

5.2. Установление факта недостоверности представленной отчетной информации.

6. После получения мотивированного отказа в согласовании отчета(ов) получатель субсидии устраняет замечания и, в сроки, установленные соглашением, направляет в департамент исправленный(ые) (дополненный(ые)) отчет (отчеты), установленные пунктом 1 настоящего раздела, способами, установленными пунктом 2 настоящего раздела.

Процедура согласования исправленного(ых) (дополненного(ых)) получателем субсидии отчета(ов) осуществляется в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела».

1.4. Приложение к порядку предоставления субсидии на содержание средств регулирования дорожного движения признать утратившим силу.

2. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: [www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru).

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