



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2024

№ 1667

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам
(за исключением государственных и муниципальных учреждений)
и индивидуальным предпринимателям в целях обеспечения
части затрат, связанных с приобретением автобусов, троллейбусов и
трамваев по договорам финансовой аренды (лизинга)**

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях поддержания юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки граждан городским наземным электрическим транспортом и (или) городским наземным транспортом, руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях обеспечения части затрат, связанных с приобретением автобусов, троллейбусов и трамваев по договорам финансовой аренды (лизинга).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Ульяновска от 12.05.2022 № 640 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением автобусов, троллейбусов и трамваев по договорам финансовой аренды (лизинга)»;

2) постановление администрации города Ульяновска от 14.09.2022 № 1294 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 12.05.2022 № 640»;

3) постановление администрации города Ульяновска от 11.05.2023 № 457 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 12.05.2022 № 640»;

4) постановление администрации города Ульяновска от 08.09.2023 № 1066 «О внесении изменения в постановление администрации города Ульяновска от 12.05.2022 № 640»;



0054441

5) постановление администрации города Ульяновска от 25.10.2023 № 1272 «О внесении изменения в постановление администрации города Ульяновска от 12.05.2022 № 640»;

6) постановление администрации города Ульяновска от 22.12.2023 № 1660 «О внесении изменения в постановление администрации города Ульяновска от 12.05.2022 № 640»;

7) постановление администрации города Ульяновска от 26.09.2024 № 1155 «О внесении изменения в постановление администрации города Ульяновска от 12.05.2022 № 640».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Ульяновск сегодня» и вступает в силу с 01.01.2025.

Глава города



А.Е.Болдакин

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 25.12.2024 № 1667

ПОРЯДОК
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением
государственных и муниципальных учреждений)
и индивидуальным предпринимателям в целях
обеспечения части затрат, связанных с приобретением автобусов,
троллейбусов и трамваев по договорам финансовой аренды (лизинга)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях обеспечения части затрат, связанных с приобретением автобусов, троллейбусов и трамваев по договорам финансовой аренды (лизинга) (далее – Порядок), определяет механизм предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с приобретением автобусов, троллейбусов и трамваев по договорам финансовой аренды (лизинга) (далее – субсидия).

1.2. Цели предоставления субсидии:

1) финансовое обеспечение юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозки граждан городским наземным электрическим транспортом и (или) городским наземным транспортом в муниципальном образовании «город Ульяновск» (далее – Получатель субсидии), затрат, связанных с приобретением автобусов, троллейбусов и трамваев (далее – транспортные средства) по договорам финансовой аренды (лизинга);

2) модернизация городского общественного транспорта путём закупки транспортных средств общего пользования;

3) развитие транспортного обслуживания в муниципальном образовании «город Ульяновск» в рамках реализации муниципальной программы «Развитие транспортного обслуживания в муниципальном образовании «город Ульяновск», утверждённой постановлением администрации города Ульяновска от 27.12.2023 № 1701.

Субсидия предоставляется за счёт средств муниципального образования «город Ульяновск» в течение календарного года.

Субсидия предоставляется при условии принятия получателем субсидии обязательства не отчуждать приобретённые им автобусы в собственность другим лицам и не передавать права владения, пользования и



распоряжения приобретёнными им автобусами в течение пяти лет с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на предоставление субсидии является Управление дорожного хозяйства и транспорта администрации города Ульяновска (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям.

1.5. Критериями отбора Получателей субсидии являются:

1) Получатели субсидии осуществляют перевозки пассажиров и багажа городским наземным транспортом на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

2) приобретаемые получателем субсидии по договорам финансовой аренды (лизинга) транспортные средства должны быть оборудованы устройствами, обеспечивающими условия доступности транспортных средств для пассажиров из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3) приобретаемые получателем субсидии по договорам финансовой аренды (лизинга) транспортные средства должны быть новыми, год выпуска транспортного средства должен быть не ранее года заключения договора финансовой аренды (лизинга);

4) дата заключения договора финансовой аренды (лизинга) не должна превышать шести лет до даты представления получателем субсидии заявки на получение субсидии

1.6. Получатель субсидии на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

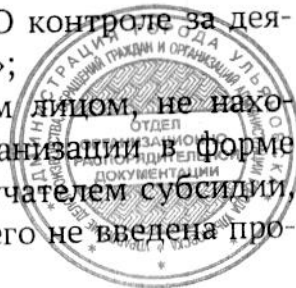
1) Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2) Получатель субсидии 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;

3) Получатель субсидии не получает средства из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на основании иных муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск» на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего раздела;

4) Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена про-



цедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся Получателем субсидии;

7) Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые в утверждённый 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 расчёте 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.

1.7. Субсидия представляется способом финансового обеспечения затрат по результатам отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») посредством запроса предложений и очередности поступления заявок в соответствии с настоящим Порядком.

Доступ 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».

Осуществление взаимодействия Уполномоченного органа с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

1.8. Субсидия используется Получателем субсидии для перечисления денежных средств лизингодателю согласно условиям договоров финансовой аренды (лизинга) транспортных средств.

1.9. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию настоящего Порядка в



бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на очередной финансовый год и плановый период, на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего раздела.

Информация о субсидиях, предусмотренных решением Ульяновской Городской Думы об утверждении бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете), в том числе решением о внесении изменений в решение о бюджете, размещается в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днём доведения до Уполномоченного органа бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

1.10. До размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий (далее – объявление) на едином портале в целях проведения отбора получателей субсидий Уполномоченный орган принимает решение о коллегиальном рассмотрении заявок получателей субсидий в составе комиссии, создаваемой в целях проведения отбора получателей субсидий (далее – комиссия).

1.11. Решение о коллегиальном рассмотрении заявок, указанное в пункте 1.10 настоящего раздела, должно содержать:

1) информацию о председателе комиссии, персональном составе комиссии, порядке её работы;

2) информацию о полномочиях комиссии, к которым относятся:

а) рассмотрение или рассмотрение и оценка заявок Получателей субсидии (единственной заявки Получателя субсидии), принятие решения о признании отбора получателей субсидий несостоявшимся;

б) подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидий, содержащих информацию о принятых комиссией решениях;

в) осуществление запроса у Получателя субсидии разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);

г) единоличное подписание председателем комиссии протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидий (при необходимости);

д) иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.12. Решения Уполномоченного органа о создании комиссии, привлечении экспертов (экспертных организаций) принимаются в форме правового акта и размещаются на едином портале. Информация о принятых Уполномоченным органом решениях о создании комиссии, привлечении экспертов (экспертных организаций) включается в объявление.

1.13. Представители Уполномоченного органа, члены комиссии, эксперты (экспертные организации) в случае наличия у них признаков аффилированности с Получателями субсидии не допускаются до рассмотрения и



(или) оценки заявок, поданных такими Получателями субсидий, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

1.14. Взаимодействие Уполномоченного органа, комиссии и экспертов (экспертных организаций) с Получателями субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.15. Размер субсидии и порядок расчёта размера субсидии:

1) для Получателей субсидии, осуществляющих зарегистрированные виды экономической деятельности по общему классификатору видов экономической деятельности относительно регулярных перевозок пассажиров трамваями, троллейбусами, а также автобусами в городском и пригородном сообщении, объём предоставляемых Получателю субсидии субсидий признаётся равным 99,9 процента объёма осуществлённых им затрат, связанных с приобретением транспортных средств по договорам финансовой аренды (лизинга), в случае полного охвата (100 процентов) заявленного маршрута муниципальных перевозок, определённого Получателем субсидии, для обслуживания которого приобретаются транспортные средства;

2) для Получателей субсидии, осуществляющих зарегистрированные виды экономической деятельности по общему классификатору видов экономической деятельности относительно регулярных перевозок пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении, объём предоставляемых Получателю субсидии субсидий не может превышать 99,9 процентов объёма осуществлённых им затрат, связанных с приобретением транспортных средств по договорам финансовой аренды (лизинга), в случае полного охвата (100 процентов) заявленного маршрута муниципальных перевозок, определённого Получателем субсидии, для обслуживания которого приобретаются транспортные средства, но не более 125 000 тыс. рублей.

1.16. Результатом предоставления субсидии является приобретение перевозчиками трамваев, троллейбусов или автобусов и их последующая эксплуатация непосредственно на муниципальных маршрутах регулярных перевозок.

1.17. Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия Получателя субсидии установленным требованиям не вправе требовать от Получателя субсидии представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Получатель субсидии готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

1.18. Проверка Получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 1.6 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

1.19. Подтверждение соответствия Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 1.6 настоящего раздела, в случае отсутствия технической



возможности осуществления автоматической проверки, указанной пункте 1.18 настоящего раздела, производится путём проставления в электронном виде Получателем субсидии отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

1.20. В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, указанной пункте 1.18 настоящего раздела, Уполномоченный орган запрашивает у Получателя субсидии документы для подтверждения его соответствия требованиям, указанным в пункте 1.6 настоящего раздела.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных Получателем субсидии в соответствии с пунктом 1.6 настоящего раздела документах, несёт Получатель субсидии.

2. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора

2.1. Объявление размещается Уполномоченным органом не позднее пяти календарных дней до дня начала приёма заявок после публикации на едином портале информации о субсидии, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица).

2.2. Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

1) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка;

2) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков их проведения;

3) дату и время начала подачи заявок, а также дату и время окончания приёма заявок Получателей субсидий, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днём размещения объявления;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, доменное имя, адрес электронной почты, абонентский номер телефонной связи Уполномоченного органа;

5) результаты предоставления субсидии, определённые в соответствии с пунктом 1.16 раздела 1 настоящего Порядка, а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии);

6) требования к Получателям субсидий, определённые в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых Получателями субсидий для подтверждения соответствия



указанным требованиям, в соответствии с пунктом 4.8 раздела 4 настоящего Порядка;

7) категории и (или) критерии отбора;

8) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва Получателями субсидий заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок:

отзыв в любое время до даты окончания проведения отбора;

отзыв до наступления даты окончания приёма заявок;

отзыв до окончания приёма заявок, но не позднее даты, определённой Уполномоченным органом;

10) порядок внесения Получателями субсидий изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки: внесение изменений до дня окончания срока приёма заявок после формирования Получателем субсидии в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

11) правила рассмотрения заявок в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка;

12) порядок возврата Получателям субсидий заявок на доработку, определяющий в том числе:

возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;

срок, не позднее которого Получатель субсидии должен направить скорректированную заявку после возврата его заявки на доработку;

основания для возврата заявки на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 5.6 и 5.7 раздела 5 настоящего Порядка;

14) объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, установленный решением о порядке предоставления субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядок предоставления Получателям субсидии разъяснений положений объявления, установленный пунктами 4.11 и 4.12 раздела 4 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого Получатель (получатели) субсидии должен (должны) подписать Соглашение (10 рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет»);

17) условия признания Победителя (Победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

Получатель (получатели) субсидии признаётся (признаются) уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения, * если



Получатель (получатели) субсидии не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении количества рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту Соглашения;

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Порядок и случаи отмены проведения отбора

3.1. В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.9 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидий, проведение отбора отменяется.

3.2. Размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

3.3. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

3.4. Получатели субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

3.5. Отбор считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

4. Порядок формирования и подачи Получателями субсидий заявок

4.1. К участию в отборе допускаются Получатели субсидий, соответствующие требованиям, указанным в объявлении.

4.2. Заявка подаётся в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

4.3. Заявки формируются Получателями субсидий 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 путём сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении.

4.4. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Получателя субсидии или уполномоченного им лица.

4.5. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представле-



ния несёт Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространённые 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.

4.7. Датой и временем представления Получателем субсидии заявки считаются дата и время подписания Получателем субсидии указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.8. Заявка содержит следующие сведения и документы:

- 1) информацию о Получателе субсидии:
 - а) полное и сокращённое наименование Получателя субсидии;
 - б) основной государственный регистрационный номер Получателя субсидии;
 - в) идентификационный номер налогоплательщика Получателя субсидии;
 - г) дату и код причины постановки на учёт в налоговом органе;
 - д) абонентский номер телефонной связи, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
 - е) информацию о руководителе Получателя субсидии (фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
 - ж) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые Получатель субсидии вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
 - з) информация о реквизитах счёта, открытого в кредитной организации в установленном порядке для перечисления субсидии;
 - и) информацию о размере запрашиваемой субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;
 - к) информацию о предлагаемых Получателем субсидии значениях результата предоставления субсидии;
- 2) гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии) Получателя субсидии, подтверждающее соответствие Получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 4 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;
- 3) расчёт размера субсидии для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью Получателя субсидии, в целях, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;
- 4) информацию и документы, подтверждающие соответствие Получателя субсидий установленным в объявлении требованиям, отчётную дату, предусмотренную утверждённым планом финансово-хозяйственной



деятельности на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, девять месяцев, год);

6) отчёт о показателях финансово-хозяйственной деятельности на последнюю отчётную дату, предусмотренную утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, девять месяцев, год);

7) информацию и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота: подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Получателе субсидии, о подаваемой Получателем субсидии заявке, а также иной информации о Получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

8) копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявку, на осуществление действий от имени Получателя субсидии (в случае обращения представителя);

9) документы, подтверждающие размер лизинговых платежей за отчётный период, договор финансовой аренды (лизинга) транспортных средств;

10) документы, подтверждающие охват заявленного маршрута муниципальных перевозок, для обслуживания которого приобретаются транспортные средства.

4.9. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется Получателем субсидии в порядке, аналогичном порядку формирования заявки Получателя субсидии, указанному в пункте 4.3 настоящего раздела.

4.10. В случае если объявлением в соответствии с подпунктом 12 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка предусмотрена возможность возврата заявок Получателей субсидий на доработку, решения Уполномоченного органа о возврате заявок Получателей субсидий на доработку принимаются в равной мере ко всем Получателям субсидий, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до Получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

4.11. Любой Получатель субсидии со дня размещения объявления на едином портале и не позднее третьего рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок вправе направить Уполномоченному органу не более пяти запросов о разъяснении положений объявления путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

4.12. Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в пункте 4.11 настоящего раздела, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Уполномоченным органом разъяснение положений объявления не должно

изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем Получателям субсидий.

5. Порядок рассмотрения заявок, определения победителей отбора и условия предоставления субсидии

5.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Уполномоченного органа и комиссии к поданным Получателями субсидий заявкам для их рассмотрения.

5.2. Уполномоченным органом может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой Уполномоченному органу открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным Получателями субсидий заявкам.

5.3. Руководитель Уполномоченного органа (уполномоченное им лицо) не позднее одного рабочего дня, следующего за днём вскрытия заявок, установленного в объявлении, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дату и время поступления заявки;
- 3) полное наименование Получателя субсидии;
- 4) адрес Получателя субсидии;
- 5) запрашиваемый Получателем субсидии размер субсидии.

5.4. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днём его подписания.

5.5. Заявка признаётся надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 5.7 настоящего раздела.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении, принимаются Уполномоченным органом на даты получения результатов проверки представленных Получателями субсидий информации и документов, поданных в составе заявки, в течение 10 календарных дней со дня вскрытия заявок.

5.6. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 5.7 настоящего раздела.

5.7. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

- 1) несоответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в объявлении, в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;



2) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении;

3) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в объявлении;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки Получателем субсидии;

5) подача Получателем субсидии заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок.

5.8. По результатам рассмотрения заявок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому Получателю субсидии о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

5.9. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

5.10. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от Получателя субсидии для разъяснений по представленным им документам и информации, Уполномоченным органом осуществляется запрос у Получателя субсидии разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем Получателям субсидий.

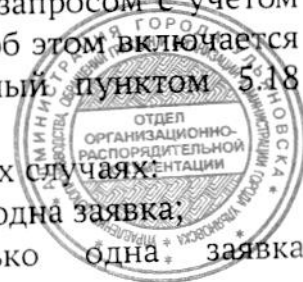
5.11. В запросе, указанном в пункте 5.10 настоящего раздела, Уполномоченный орган устанавливает срок представления Получателю субсидии разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днём размещения соответствующего запроса.

5.12. Получатель субсидии формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» разъяснения, запрашиваемые в соответствии с пунктом 5.10 настоящего раздела, в сроки, установленные соответствующим запросом с учётом положений пункта 5.11 настоящего раздела.

5.13. В случае если Получатель субсидии в ответ на запрос, указанный в пункте 5.10 настоящего раздела, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учётом положений пункта 5.11 настоящего раздела, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 5.18 настоящего раздела.

5.14. Отбор признаётся несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка



соответствует требованиям, установленным в объявлении;

3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

5.15. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении.

5.16. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия Получателей субсидии критериям и очередности поступления их заявок.

5.17. Победителями отбора признаются участники отбора, включённые в рейтинг, сформированный Уполномоченным органом по результатам ранжирования поступивших заявок, исходя из очередности поступления заявок, до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении (в случае его установления), и в пределах объёма распределяемой субсидии, указанного в объявлении в соответствии с подпунктом 14 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

5.18. В целях завершения отбора на основании результатов определения победителя (победителей) отбора автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию о Получателях субсидии, заявки которых были рассмотрены;

информацию о Получателях субсидии, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;

наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

5.19. Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (в случае технической невозможности подписывается электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица)) и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

6. Порядок распределения субсидий и взаимодействия Уполномоченного органа с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения

6.1. Субсидия, распределяется в рамках отбора между Получателями субсидий, включенными в рейтинг, указанный в пункте 5.17 настоящего раздела, следующим способом: Получателю субсидии, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определённого объявлением (при установлении максимального размера субсидии).



В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке Получателя субсидий, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными Получателями субсидий, включёнными в рейтинг.

Каждому следующему Получателю субсидии, включённому в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определённого объявлением (при установлении максимального размера субсидии), в случае если указанный им размер меньше нераспределённого размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный Получателем субсидии в заявке, больше нераспределённого размера субсидии, такому Получателю субсидии при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределённый размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, определённого объявлением (при установлении максимального размера субсидии), без изменения указанного Получателем субсидии в заявке значения результата предоставления субсидии.

6.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора, предусмотренного пунктом 5.18 раздела 5 настоящего Порядка, Уполномоченный орган готовит распоряжение о предоставлении субсидий (далее – распоряжение).

6.3. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения заключает с Получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой Соглашения, утверждённой Финансовым управлением администрации города Ульяновска.

6.4. В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий или расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

6.5. Уполномоченный орган на основании распоряжения и Соглашения в течение 10 рабочих дней с момента их подписания перечисляет субсидию на расчётный или корреспондентский счёт, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в заявлении Получателя субсидии.

6.6. Субсидия считается предоставленной в день списания средств со счёта бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на расчётный счёт Получателя субсидии.

6.7. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

2) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату представления Получателем субсидии документов для получения субсидии;



3) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определённым настоящим Порядком, или непредставление (предоставление не в полном объёме) указанных документов.

6.8. В случае отказа Уполномоченного органа от заключения Соглашения с Получателем (Получателями) субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 6.7 настоящего раздела, неподписания Получателем (получателями) субсидии Соглашения в срок, определённый объявлением в соответствии с подпунктом 16 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган заключает Соглашение с Получателем субсидии, заявка которого соответствует требованиям настоящего Порядка и имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего Получателя субсидий, признанного победителем.

6.9. В случаях отказа Получателя (Получателей) субсидии от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с Получателем субсидии и наличия Получателей субсидий, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объёме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учётом присвоенного ранее номера в рейтинге.

6.10. Получатель субсидии признаётся уклонившимся от заключения Соглашения в случае, установленном в объявлении в соответствии с подпунктом 17 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

6.11. Получатели субсидий, а также иные юридические лица, получающие средства на основании соглашений (договоров), заключённых с Получателями субсидий, не вправе приобретать за счёт полученных из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определённых настоящим Порядком.

6.12. Получателями субсидии, лицами, получающими средства на основании договоров, заключённых с Получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) при заключении Соглашения даётся письменное согласие на осуществление Уполномоченным органом в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля муниципального образования «город Ульяновск» в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

7. Требования к отчётности



7.1. Получатель субсидии предоставляет в Уполномоченный орган не позднее 30 рабочих дней с момента получения субсидии, следующие документы:

1) отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определённой типовой формой Соглашения, установленной Финансовым управлением администрации города Ульяновска;

2) заверенные подписью и печатью Получателя субсидии копии платёжных документов, подтверждающих направление Получателем субсидии средств субсидии на оплату лизинговых платежей по договору финансовой аренды (лизинга);

3) отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результатов, по форме, определённой типовой формой Соглашения, установленной Финансовым управлением администрации города Ульяновска.

7.2. Уполномоченный орган вправе устанавливать в Соглашении порядок, сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчётности.

7.3. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней проводит проверку предоставленной Получателем субсидии отчётности.

7.4. В случае выявления Уполномоченным органом нарушения порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушения направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования на лицевой счёт Уполномоченного органа, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области. В случае неисполнения данного требования Получателем субсидии в добровольном порядке Уполномоченный орган осуществляет возврат субсидии в судебном порядке.

8. Порядок осуществления контроля (мониторинга) достижения значений результатов предоставления субсидии, условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

8.1. Уполномоченный орган осуществляет проверки соблюдения Получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, предусмотренных настоящим Порядком, а также проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определённых Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Органы муниципального финансового контроля муниципального



образования «город Ульяновск» осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, установленного по фактам проверок, указанных в абзаце первом пункта 8.1 настоящего раздела, выявления органами муниципального финансового контроля муниципального образования «город Ульяновск» нарушений в рамках проверок, проведённых в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, Уполномоченный орган обеспечивает возврат субсидии в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» в соответствии с пунктом 7.4 раздела 7 настоящего Порядка на лицевой счёт Уполномоченного органа, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области, с последующим перечислением Уполномоченным органом в доход бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.3. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

8.4. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

