



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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)

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», 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 возмещения части затрат, связанных с приобретением автобусов, троллейбусов и трамваев по договорам финансовой аренды (лизинга).

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города



Д.А.Вавилин

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 12.05.2022 № 640

ПОРЯДОК

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)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок 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) (далее – Порядок) устанавливает правила 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 (далее - транспортные средства) по договорам финансовой аренды (лизинга) (далее - субсидии).

1.2. Для целей настоящего Порядка затратами, связанными с приобретением транспортных средств по договорам финансовой аренды (лизинга), признаются затраты, заключающиеся во внесении лизингополучателями лизинговых платежей, предусмотренных договорами финансовой аренды (лизинга) приобретаемых транспортных средств (далее - лизинговые платежи).

1.3. Главным распорядителем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий, является Управление дорожного хозяйства и транспорта администрации города Ульяновска (далее - Управление).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных ассигнований, доведённых до Управления на указанные цели.

1.5. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, которыми произведены затраты, связанные с приобретением транспортных средств по договорам финансовой аренды (лизинга) (далее – лизингополучатель). При этом приобретаемые лизингополучателями 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, а с даты выпуска транспортных средств до даты пред-

ставления лизингополучателем заявки на получение субсидий (далее - заявка) должно пройти не более двенадцати месяцев.

1.6. Критериями отбора лизингополучателей для предоставления субсидии являются:

1) лизингополучатель - юридическое лицо не должен являться государственным или муниципальным учреждением;

2) лизингополучатель должен быть поставлен на учёт в налоговом органе по месту своего нахождения (месту жительства) на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

3) наличие факта понесённых лизингополучателем затрат, связанных с приобретением автобусов, троллейбусов и трамваев по договорам финансовой аренды (лизинга);

4) лизингополучателю не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления иных субсидий из бюджета муниципального образования «город Ульяновск», если срок, в течение которого лизингополучатель считается подвергнутым такому наказанию, не истёк.

1.7. При формировании проекта решения о бюджете муниципального образования «город Ульяновск», проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования «город Ульяновск» сведения о субсидии размещаются Управлением на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется по результатам отбора в форме конкурса лизингополучателей, которыми произведены затраты, связанные с приобретением транспортных средств по договорам финансовой аренды (лизинга) (далее - отбор).

2.2. Информационное сообщение о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указания страницы сайта на едином портале) и на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://udh73.ru/>) не позднее чем за три рабочих дня до даты начала приёма заявок с указанием:

1) сроков проведения отбора;

2) даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днём размещения информационного сообщения о проведении отбора;

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

4) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.21 настоящего раздела;

5) доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» и адреса сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://udh73.ru/>), на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, пунктом 2.4 настоящего раздела и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

7) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

8) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктами 2.6 - 2.8 настоящего раздела;

9) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

10) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений информационного сообщения о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

12) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

13) даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет» или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора, с размещением указания страницы сайта на едином портале) и на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

2.3. Для участия в отборе лизингополучатель подаёт в Управление по адресу: 432063, г. Ульяновск, ул. Ленина, 81 заявку, которая должна содержать следующие документы (далее – заявка):

а) заявление на предоставление субсидии, составленная в свободной форме;

б) оригиналы или заверенные печатью (при наличии) лизингополучателя копии документов, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку, на осуществление действий от имени получателя субсидии (в случае обращения представителя лизингополучателя);

в) заверенные копии учредительных документов лизингополучателя;

г) документы, подтверждающие размер лизинговых платежей за отчёт-

ный период, договор финансовой аренды (лизинга) транспортных средств, документы, подтверждающие понесённые расходы на оплату лизинговых платежей за приобретённые транспортные средства, бухгалтерский баланс и отчёт о прибылях и убытках;

д) справку, подписанную руководителем или иным уполномоченным лицом лизингополучателя, о том, что лизингополучатель соответствует требованиям, установленным подпунктами 2-6 пункта 2.4 настоящего раздела;

е) письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физических лиц – индивидуальных предпринимателей);

ж) справку налогового органа об отсутствии у лизингополучателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

Заявки регистрируются в приёмной Управления в день их поступления с указанием на титульном листе заявки даты и времени её поступления, порядкового номера.

Каждой заявке присваивается порядковый номер в зависимости от даты поступления заявки в Управление.

2.4. Лизингополучатель по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

1) у лизингополучателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у лизингополучателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «город Ульяновск»;

3) лизингополучатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской

Федерации, а лизингополучатель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере лизингополучателя, об индивидуальном предпринимателе;

5) лизингополучатель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждённый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

6) лизингополучатель не должен получать средства из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в настоящем Порядке;

7) лизингополучатель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.5. Порядок расчёта размера субсидии.

Объём предоставляемых лизингополучателю 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 лизингополучателем, для обслуживания которого приобретаются транспортные средства.

Документально подтверждение охвата заявленного маршрута муниципальных перевозок, для обслуживания которого приобретаются транспортные средства, предоставляется лизингополучателем в свободной форме вместе с заявкой.

2.6. Внесение изменений в заявку допускается до окончания срока приёма заявок путём представления дополнительной информации, в том числе документов.

Заявка может быть отозвана до окончания срока приёма заявок путём направления в Управление соответствующего обращения уполномоченного представителя лизингополучателя.

2.7. Управление в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания срока приёма заявок, осуществляет проверку соответствия лизин-

гополучателя и его заявки требованиям, установленным пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.3 настоящего раздела, и принимает решение об отклонении заявки организации от участия в отборе или о допуске заявки организации к участию в отборе.

Основаниями для отклонения заявки лизингополучателя от участия в отборе являются:

1) несоответствие лизингополучателя требованиям, установленным в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки лизингополучателя требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего раздела;

3) недостоверность представленной лизингополучателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача лизингополучателем заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок.

Не может являться основанием для отклонения заявки лизингополучателя от участия в отборе наличие в документах, входящих в состав заявки, описок, опечаток, орфографических ошибок, не изменяющих значения (смысла) слов и однозначно позволяющих лизингополучателю и должностному лицу идентично толковать содержание текста документа.

2.8. Управление в письменной форме направляет лизингополучателю, заявка которого отклонена от участия в отборе, уведомление с указанием причин отклонения в течение пяти рабочих дней с даты окончания проверки заявок Управлением.

2.9. Заявки лизингополучателей, допущенные к участию в отборе, рассматриваются на заседании комиссии по рассмотрению заявок лизингополучателей на предоставление субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением автобусов, троллейбусов и трамваев по договорам финансовой аренды (лизинга) (далее - Комиссия).

2.10. Состав Комиссии утверждается распоряжением начальника Управления.

2.11. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии. Всего в состав Комиссии должно входить не менее пяти человек.

2.12. Председатель Комиссии:

- 1) организует деятельность Комиссии;
- 2) назначает дату, место и время проведения заседания Комиссии;
- 3) утверждает повестку заседания Комиссии;
- 4) ведёт заседание Комиссии;
- 5) подписывает протокол заседания Комиссии.

2.13. Секретарь Комиссии:

- 1) извещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- 2) ведёт протокол заседания Комиссии;
- 3) подписывает протокол заседания Комиссии.

2.14. Члены Комиссии вправе знакомиться с документами, входящими

в состав заявок.

Члены Комиссии вправе в любое время выйти из состава Комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю Комиссии.

В случае, если член Комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах отбора в форме конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок.

Комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена Комиссии в деятельности Комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

- 1) приостановить участие члена Комиссии в деятельности Комиссии;
- 2) рассмотреть заявки, в отношении которых имеются личная заинтересованность члена Комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в деятельности Комиссии, без участия указанного члена Комиссии.

Информация о наличии у члена Комиссии личной заинтересованности в итогах отбора или об иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Комиссии.

2.15. Комиссия в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о допуске заявки к участию в отборе проводит заседание, на котором рассматривает заявку лизингополучателя на соответствие критериям и условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, пунктах 2.4 и 2.5 настоящего раздела. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отражается ход заседания, результаты рассмотрения заявок и принятые Комиссией решения, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии. Решение Комиссии признаётся правомочным при присутствии на нём не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

При недостаточности бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на текущий финансовый год на предоставление субсидий на момент рассмотрения заявки Комиссией приоритет отдаётся заявкам, которые были поданы ранее в соответствии с их порядковым номером.

2.16. В срок, не превышающий 10 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела, начальник Управления издаёт распоряжение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии на основании протокола Комиссии. По каждому

лизингополучателю утверждается отдельное распоряжение начальника Управления с указанием размера предоставляемых субсидий.

2.17. Основания для отказа лизингополучателю в предоставлении субсидии:

1) несоответствие лизингополучателя требованиям, установленным в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка и в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего раздела;

2) несоответствие документов, представленных лизингополучателем, требованиям, определённым Порядком, или непредоставление (предоставление не в полном объёме) указанных документов;

3) установление Комиссией факта недостоверности представленной лизингополучателем информации;

4) отсутствие бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на текущий финансовый год на предоставление субсидии на момент рассмотрения заявки лизингополучателя комиссией.

2.18. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указания страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днём формирования перечня получателей субсидий, и содержит следующие сведения:

дату, время и место рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок участников отбора;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

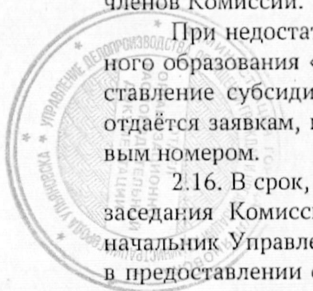
информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений информационного сообщения о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(ми) заключается(ются) Соглашение(ния), и размер предоставляемой ему(им) субсидии.

2.19. Соглашение с получателем субсидии заключается в соответствии с типовой формой, утверждённой распоряжением Финансового управления администрации города Ульяновска, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня издания распоряжения начальника Управления о предоставлении субсидий.

В Соглашении устанавливаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласования по новым условиям в случае уменьшения Управлению указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в Соглашении. Новые условия Соглашения выражаются в изменении



(уменьшении) объёма предоставляемой субсидии исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств, указанных в настоящем абзаце.

2.20. Управление перечисляет субсидию на расчётный счёт, открытый получателем субсидии в отделениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях Российской Федерации, указанный получателем субсидии в соглашении о предоставлении субсидии, не позднее 10 рабочих дней со дня издания распоряжения начальника Управления о предоставлении субсидии.

2.21. Результатом предоставления субсидий является объём оплаченной лизингополучателем части лизинговых платежей за счёт субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением автобусов, троллейбусов и трамваев по договорам финансовой аренды (лизинга), предоставленных на основании настоящего Порядка.

В Соглашении с получателем субсидии Управление устанавливает показатели и значения показателей, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии.

В срок до 20 числа месяца, следующего за отчётным месяцем, получатель субсидии представляет в Управление отчёт о достижении результата предоставления субсидии в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением автобусов, троллейбусов и трамваев по договорам финансовой аренды (лизинга), по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Требования к отчётности. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателем осуществляет Управление и органы муниципального финансового контроля муниципального образования «город Ульяновск».

3.2. Управление проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из 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.

В случае выявления нарушений условий, целей, порядка и (или) недостижения результата предоставления субсидии, Управление в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений направляет в адрес получателя субсидии мотивированное требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования «город Ульяновск», в котором предусматривается:

- 1) подлежащая возврату сумма денежных средств;
- 2) реквизиты лицевого счёта, на который должен быть произведён возврат субсидии.

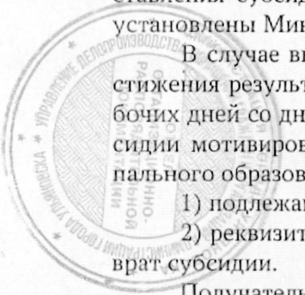
Получатель субсидии обязан произвести возврат субсидий в течение

10 рабочих дней со дня получения требования.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке денежные средства с получателя субсидии взыскиваются Управлением в судебном порядке.

3.3. Не использованный в отчётном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в текущем финансовом году в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» получателем субсидии в соответствии с условиями Соглашения.

В случаях, предусмотренных Соглашением, и при наличии потребности в не использованном в отчётном финансовом году остатке субсидии, указанный остаток в соответствии с решением Управления, согласованным с Финансовым управлением администрации города Ульяновска, может быть использован получателем субсидии в текущем финансовом году в порядке, установленном Соглашением на цели, предусмотренные пунктом 1.1 раздела 1 настоящего Порядка.



**Приложение
к Порядку**

**Форма
отчёта о достижении результата предоставления субсидии**

Отчёт

о достижении результата предоставления субсидии 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) за _____
(месяц, год)

_____ (наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Значение результата предоставления субсидии за отчётный период

Приложение: документы, подтверждающие достижение указанных в отчёте результатов предоставления субсидии.

« _____ » 20__ года

_____ (подпись, Ф.И.О., должность)

