Утвержден

постановлением

администрации города Рязани

от 06марта 2025 г. № 1932

Порядок предоставления в 2025 году субсидии перевозчикам в целях финансового обеспечения затрат на оплату лизинговых платежей за автобусы, приобретенные в рамках инвестиционного проекта «Приобретение подвижного состава наземного общественного пассажирского транспорта для последующей передачи в лизинг»

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления в 2025 году субсидии перевозчикам в целях финансового обеспечения затрат на оплату лизинговых платежей за автобусы, приобретенные в рамках инвестиционного проекта «Приобретение подвижного состава наземного общественного пассажирского транспорта для последующей передачи в лизинг» (далее - Порядок), определяет процедуру и условия предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории города Рязани (далее - регулярные перевозки), на оплату лизинговых платежей за автобусы, приобретенные в рамках инвестиционного проекта «Приобретение подвижного состава наземного общественного пассажирского транспорта для последующей передачи в лизинг».

1.2. Основные понятия:

- участник отбора (перевозчик) - юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), осуществляющее(щий) регулярные перевозки;

- получатель субсидий (перевозчик) - участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

- субсидия - средства бюджета города Рязани в целях финансового обеспечения затрат перевозчиков на оплату лизинговых платежей за автобусы, приобретенные в рамках инвестиционного проекта «Приобретение подвижного состава наземного общественного пассажирского транспорта для последующей передачи в лизинг».

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются
в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Цель предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат перевозчиков,
на оплату лизинговых платежей за автобусы, приобретенные в рамках инвестиционного проекта «Приобретение подвижного состава наземного общественного пассажирского транспорта для последующей передачи в лизинг», в рамках реализации муниципальной программы «Общественный транспорт в городе Рязани», утвержденной постановлением администрации города Рязани от 30.09.2021 № 4238, по основному мероприятию 2.1 «Приобретение низкопольных автобусов, предназначенных для перевозки маломобильных групп граждан, из них: субсидии перевозчикам в целях финансового обеспечения затрат
на оплату лизинговых платежей за автобусы, приобретенные в рамках инвестиционного проекта «Приобретение подвижного состава наземного общественного пассажирского транспорта для последующей передачи в лизинг».

1.4. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Рязани в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на эти цели в бюджете города Рязани на текущий год.

Главным распорядителем средств бюджета города Рязани является управление дорожного хозяйства и транспорта администрации города Рязани (далее – Управление), которому в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств
на соответствующий финансовый год. Место нахождения Управления: 390013, Рязанская область, г. Рязань, ул. Дзержинского, д. 10, адрес электронной почты: ubg@ryazan.gov.ru.

1.5. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

2.2. К категории получателей субсидии (участников отбора), имеющих право
на получение субсидии в соответствии с настоящим Порядком, относятся перевозчики:

- сведения о которых содержатся в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок муниципального образования - город Рязань;

- заключившие договор финансовой аренды (лизинга) автобусов, в рамках инвестиционного проекта «Приобретение подвижного состава наземного общественного пассажирского транспорта для последующей передачи в лизинг» (далее - договор финансовой аренды (лизинга) автобусов).

2.3. По состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения получатель субсидии (участник отбора) должен соответствовать следующим требованиям и условиям предоставления субсидии:

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

- получатель субсидии (участник отбора) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии (участник отбора) не должен находиться в составляемых
в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии (участник отбора) не должен получать средства из бюджета,
из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте
1.3 настоящего Порядка;

- получатель субсидии (участник отбора) не должен являться иностранным агентом
в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле
за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом,
не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся претендентом (получателем субсидий), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность претендента (получателя субсидии) не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,
а претендент (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем,
не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.4. Проверка получателей субсидии на соответствие требованиям и условиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляется автоматически
в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки), в срок указанный в объявлении о проведении отбора, но не более 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде получателем субсидии отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм
веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Получатель субсидии, относящийся к категории, указанной в пункте 2.2 настоящего Порядка, предоставляет заявку по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, с заверенными копиями документов, преобразованными в электронную форму посредством сканирования, в систему «Электронный бюджет» в срок указанный в объявлении об отборе.

2.5 Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидий являются:

- непризнание участника отбора победителем отбора;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии (участником отбора) информации;

- недостаток лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Рязани на текущий год;

- непредоставление отчета в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.6. Предоставление субсидий в целях финансового обеспечения затрат на оплату лизинговых платежей за автобусы, приобретенные в рамках инвестиционного проекта «Приобретение подвижного состава наземного общественного пассажирского транспорта для последующей передачи в лизинг», осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Рязани в пределах бюджетных ассигнований
и лимитов бюджетных обязательств на текущий год.

Ежемесячный размер субсидии определяется в соответствии с предоставленным получателем субсидий графиком лизинговых платежей, определенным договором финансовой аренды (лизинга) автобусов и подлежащих оплате лизингополучателем лизингодателю.

2.7. Предоставление субсидии в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему установленным требованиям настоящего Порядка, в случае невозможности ее предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств распределяется без повторного прохождения отбора.

2.8.Соглашение между Управлением и получателем субсидии должно содержать:

- условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном
в Соглашении;

- условие о внесении изменений в Соглашение при реорганизации получателя субсидий, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения
или преобразования, путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению, в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

- условие о расторжении Соглашения при реорганизации получателя субсидий, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидий, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидий, являющегося индивидуальным предпринимателем, с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидий обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города Рязани;

- условие о запрете приобретения получателем субсидий - юридическим лицом,
а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании соглашений, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, 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, определенных правовым актом;

- согласие получателя субсидий на осуществление Управлением и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, а также о проверке органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидий порядка и условий предоставления субсидий
в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.9. Заключение Соглашения о предоставлении субсидий осуществляется
в системе «Электронный бюджет».

В случае отсутствия технической возможности заключения Соглашения
о предоставлении субсидий в системе «Электронный бюджет» Соглашение между Управлением и получателем субсидий формируется в форме бумажного документа
в соответствии с типовой формой, установленной приказом финансово-казначейского управления администрации города Рязани от 21.12.2016 № 68о/д.

Соглашение подписывается сторонами в течение десяти рабочих дней со дня издания распоряжения администрации города Рязани о предоставлении субсидии (далее – распоряжение).

2.10. Результат предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат перевозчиков на оплату лизинговых платежей за автобусы, приобретенные
в лизинг в рамках инвестиционного проекта «Приобретение подвижного состава наземного общественного пассажирского транспорта для последующей передачи в лизинг».

2.11.Субсидия получателю субсидии предоставляется ежемесячно.

Для получения выделенных субсидий получатель субсидии до пятого числа месяца,
в котором должна быть осуществлена оплата лизингового платежа, подает
в Управление документы, подтверждающие размер и сроки перечисления лизинговых платежей лизингополучателем лизингодателю - расчет размера субсидии по форме
в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Ответственность за достоверность сведений несет получатель субсидии.

Управление в срок не более десяти рабочих дней после предоставления получателем субсидий документов:

- составляет реестр получателей субсидий в целях финансового обеспечения затрат
на оплату лизинговых платежей за автобусы, приобретенные в рамках инвестиционного проекта «Приобретение подвижного состава наземного общественного пассажирского транспорта для последующей передачи в лизинг» (далее - реестр) по форме в соответствии
с приложением № 3 к настоящему Порядку, после чего направляет его на утверждение должностному лицу в соответствии с делегированием отдельных полномочий главы администрации города Рязани;

- перечисляет денежные средства получателю субсидии.

2.12. Перечисление денежных средств получателю субсидии осуществляется Управлением с лицевого счета, открытого в финансово-казначейском управлении администрации города Рязани, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации
или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Получатель субсидии направляет поступившие средства на оплату лизинговых платежей за автобусы, приобретенные в рамках инвестиционного проекта «Приобретение подвижного состава наземного общественного пассажирского транспорта для последующей передачи в лизинг».

Получатель субсидии не вправе за счет полученных из бюджета города Рязани средств приобретать 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

3. Порядок проведения отбора получателей субсидии

3.1. Отбор получателей субсидий (участников отбора) проводится способом запроса предложений (далее - отбор).

Решение о проведении отбора оформляется приказом начальника Управления.

Отбор осуществляется Управлением в системе «Электронный бюджет» на сайте <https://promote.budget.gov.ru/> на основании заявок, направленных получателями субсидии для участия в отборе, исходя из соответствия получателей субсидии категории отбора, указанной в пункте 2.2. настоящего Порядка, и очередности поступления заявок (далее - заявка).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется
с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых
для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

Взаимодействие Управления и получателей субсидии осуществляется
с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.2. Объявление о проведении отбора (далее - объявление об отборе) формируется Управлением не позднее 3 рабочих дней до наступления даты начала приема заявок
в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм
веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления.

Объявление об отборе включает в себя следующую информацию:

а) дату размещения объявления о проведении отбора на едином портале или ином сайте (с размещением указателя страницы сайта);

б) сроки проведения отбора;

в) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств или иного юридического лица;

д) результат предоставления субсидии, в соответствии с [пунктом](#sub_27) 2.10 настоящего Порядка;

е) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

ж) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную правовым актом, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

з) категории получателей субсидии в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

и) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с [пунктом](#sub_20) 3.4.1 настоящего Порядка;

к) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с [пунктами](#sub_20) 3.4.2
и 3.4.3 настоящего Порядка;

л) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

м) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с [пунктом](#sub_20) 3.4.4 настоящего Порядка;

н) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения
в соответствии с [пунктом](#sub_20) 3.4.5 настоящего Порядка;

о) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

п) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления
о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии
с [пунктом](#sub_20) 3.2 настоящего Порядка;

р) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение в соответствии с [пунктом](#sub_20) 2.9 настоящего Порядка;

с) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

т) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале или в случае принятия решения на ином сайте
(с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также при необходимости на официальном сайте администрации города Рязани в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии.

Участник отбора со дня размещения объявления и не позднее 3-го рабочего дня
до дня завершения подачи заявок вправе направить в адрес Управления запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. Управление в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением,
но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок. Представленное разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся
в указанном объявлении.

Запросы, поступившие позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий
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 3 календарных дней;

- не допускается изменение способа отбора получателей субсидий;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

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

3.3. Требования к участникам отбора, а также к документам, подтверждающим соответствие участника отбора указанным требованиям, определены в соответствии
с пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка.

3.4. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений и возврата.

3.4.1. Подача участниками отбора заявок.

Участник отбора представляет в соответствии с требованиями и в сроки, указанные
в объявлении об отборе, заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Заявка формируется участником 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) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей).

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, 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. Фото - и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.4.2. Внесение изменений участником отбора в заявку возможно при условиях:

- внесение изменений до дня окончания срока приема заявок после формирования получателем субсидии в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки, при этом ранее поданная заявка считается отозванной;

- внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки по решению Управления о возврате заявки на доработку в соответствии с пунктом 3.4.4.

3.4.3. Участник отбора вправе отозвать заявку в срок, не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении, с использованием системы «Электронный бюджет».

3.4.4. В случае возврата заявок участникам отбора на доработку, решения Управления
о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок в которых выявлены основания для их возврата на доработку. Решение доводится до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 2 рабочих дней со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основанием для возврата заявки на доработку является наличие
в направленной заявке и документах:

- недостатков технического характера (отсутствие подписи уполномоченного лица, оттиска печати (при наличии) или цифровой подписи, имеются исправления, подчистки, ошибки в расчетах, направленные документы имеют низкое качество и не позволяют понять их содержание, либо представлены не по форме).

Участник отбора после возврата его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора для подачи, при условии устранения выявленных несоответствий, при этом дата
и время регистрации заявки сохраняются.

3.4.5. Основанием для отклонения заявки участникам отбора на стадии рассмотрения заявки является наличие в направленной заявке и документах:

- несоответствие участников отбора требованиям, указанных в [пунктах](file:///%5C%5C192.168.0.99%5Cmintrans%5C6.%D0%9E%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%20%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C00%20%D0%A1%D0%9E%D0%A2%D0%A0%D0%A3%D0%94%D0%9D%D0%98%D0%9A%D0%98%20%D0%9E%D0%A2%D0%94%D0%95%D0%9B%D0%90%20%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%9D%D0%A1%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%5C%D0%A1%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%AE.%D0%94%5C%D0%9F%D0%9F%20407.docx#P132) 2.2 и 2.3 настоящего Порядка;

- непредставление (предоставление не в полном объеме) документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- непредоставление скорректированной заявки в срок, указанный в пункте 3.4.4.

При отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных настоящим пунктом, подавший ее участник отбора считается допущенным к отбору.

3.5. Порядок рассмотрения заявок.

Управлению открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным получателями субсидии заявкам для их рассмотрения. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически
и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале
не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок должен содержать следующую информацию
о поступивших для участия в отборе заявках:

1) регистрационный номер заявки;

2) дату и время поступления заявки;

3) полное наименование получателя субсидии (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

4) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

5) запрашиваемый получателем субсидии размер субсидии.

Управление в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок рассматривает заявки, включающие следующую информацию и документы об участнике отбора:

- полное наименование участника отбора;

- организационно-правовая форма;

- юридический и фактический адрес участника отбора;

- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

- код по Общероссийскому классификатору продукции (ОКПО);

- код(ы) по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД);

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- информацию о руководителе юридического лица (фамилию, имя, отчество (при наличии), должность);

- информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора категории, установленной пунктом 2.2 настоящего Порядка;

- информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям и условиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной
с соответствующим отбором, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- размер запрашиваемой субсидии.

При осуществлении взаимодействия между Управлением и участниками отбора запрещается требовать от участников отбора представления документов и информации
в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации
в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется
в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению
по собственной инициативе.

Заявки признаются надлежащими, если соответствуют требованиям, указанным
в объявлении об отборе, и отсутствуют основания для отклонения заявок.

По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня 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.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически
на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В случае отсутствия технической возможности автоматического формирования протокола рассмотрения заявок, рассмотрение заявок осуществляется на едином портале путем проставления данных о результатах рассмотрения заявок посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

В целях завершения отбора и определения получателей субсидии формируется протокол подведенияитогов отбора, включающий информацию:

- о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;

- 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 объявления, которым не соответствуют заявки;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

По результатам отбора Управление в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки победителя отбора готовит проект распоряжения. Соглашение подписывается сторонами в течение десяти рабочих дней со дня издания распоряжения.

3.6. Размещение Управлением объявления об отмене проведения отбора с указанием информации о причинах отмены отбора допускается не позднее чем за один рабочий день
до даты окончания срока подачи заявок получателями субсидии в системе «Электронный бюджет». Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения Соглашения
с победителем (победителями) отбора Управление может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с [пунктом 3 статьи 401](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848&dst=101922) Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.7. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

В случае признания отбора несостоявшимся по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, Управление в течение 30 календарных дней, следующих за днем признания отбора несостоявшимся, принимает решение о проведении нового отбора.

3.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, она рассматривается в установленном порядке. При условии признания такой заявки соответствующей требованиям, установленным настоящим Порядком, участник отбора, подавший эту заявку, становится единственным получателем субсидии, с которым заключается Соглашение.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет», подписывает Соглашение в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью.

В случае, если получатель субсидии не подписал Соглашение в порядке и сроки, указанные в абзаце втором настоящего пункта, он считается уклонившимся от заключения Соглашения и теряет право на получение субсидии в рамках данного отбора и поданной
им заявки.

3.9. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между получателями субсидии, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа получателя субсидии от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Управление может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

3.10. В случаях увеличения Управлению лимитов бюджетных обязательств
на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа получателя субсидии от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии
и наличия получателей субсидии, прошедших отбор и признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора.

3.11. Способ распределения субсидии в рамках отбора осуществляется путем ранжирования заявок исходя из очередности их поступления до достижения предельного объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении об отборе.

4. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидий ежеквартально не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Управление заверенные копии платежных поручений, подтверждающих уплату лизинговых платежей лизингополучателю
и отчет об использовании полученных субсидий по форме в соответствии с приложением
№ 4 к настоящему Порядку.

4.2. Управление в течение пяти рабочих дней проверяет и принимает, представленную получателем субсидий отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.3. Полномочия главного распорядителя средств бюджета города Рязани
по осуществлению проверок соблюдения получателем субсидий порядка и условий предоставления субсидий, а также по осуществлению проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляет Управление и орган муниципального финансового контроля в рамках действующего законодательства Российской Федерации и Соглашения с получателем субсидий.

Мониторинг соблюдения получателем субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет Управление.

4.4. Документы на предоставление средств бюджета города Рязани должны удовлетворять следующим требованиям:

- достоверность указанной в документах информации;

- полнота и правильность оформления представленных документов.

4.5. В случае использования субсидий в 2025 году не в полном объеме получатель субсидий обязан возвратить неиспользованную часть субсидий в срок до 01.03.2026.

Если получатель субсидий не возвратит до установленного срока неиспользованную часть субсидий, к нему будут применены меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае нарушения получателем субсидий условий, установленных
при предоставлении субсидий, получатель субсидий обязан осуществить возврат субсидий
в бюджет города Рязани.

В случае выявления Управлением нарушений условий предоставления субсидии либо поступления от органов государственного (муниципального) финансового контроля информации о факте(ах) нарушения условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, а также непредставления отчетов в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, Управление в срок не более десяти календарных дней, следующих
за днем поступления такой информации, направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии в полном объеме в течение 30 календарных дней, следующих за днем получения уведомления, на указанный в нем расчетный счет.

Управление в течение 3 месяцев со дня истечения установленного для возврата срока принимает меры к взысканию неправомерно полученной и невозвращенной субсидии
в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку

ФОРМА

Начальнику управления дорожного хозяйства
и транспорта администрации города Рязани

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе для предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат на оплату лизинговых платежей за автобусы, приобретенные в рамках инвестиционного проекта «Приобретение подвижного состава наземного общественного пассажирского транспорта для последующей передачи в лизинг»

1. Получатель субсидии (участник отбора):

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации, индивидуального предпринимателя |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Юридический адрес |  |
| Фактический адрес |  |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) |  |
| Код по Общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Код(ы) по Общероссийскому [классификатору](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495920) видов экономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование кредитной организации (учреждения Центрального банка Российской Федерации) |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Телефон, факс (при наличии) |  |
| Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии) |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя организации |  |

2. Настоящим подтверждаю:

а) соответствие требованиям к получателям субсидии, указанным в [пункте](#P98) 2.3 Порядка предоставления в 2025 году субсидии перевозчикам в целях финансового обеспечения затрат на оплату лизинговых платежей за автобусы, приобретенные в рамках инвестиционного проекта «Приобретение подвижного состава наземного общественного пассажирского транспорта для последующей передачи в лизинг»;

б) соответствие категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, установленной [пунктом](#P49) 2.2. настоящего Порядка;

в) наличие расчетного или корреспондентского счета, открытого в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который планируется перечисление субсидии.

3. Настоящим обязуюсь представить отчет об использовании полученных субсидий,
в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

4. Выражаю согласие на осуществление Управлением проверок соблюдения порядка
и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата
ее предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля
в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Размер субсидии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Лизинговый период (месяц 2025 года) | Лизинговый платеж по графику платежей, руб. | Срок оплаты по графику платежей | Размер субсидии, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Итого: | (указывается общее количество месяцев) | (указывается суммацифрами и прописью) | - | (указывается сумма цифрами и прописью) |

6. Приложение:

- заверенная копия договора финансовой аренды (лизинга) автобусов с приложением графика лизинговых платежей;

- заверенная копия акта приема-передачи автобусов.

Достоверность представленной информации подтверждаю.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку

ФОРМА

Начальнику управления дорожного хозяйства

и транспорта администрации города Рязани

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

Расчет размера субсидии

Номер и дата Соглашения (договора) о предоставлении субсидий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер и дата договора финансовой аренды (лизинга) автобусов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лизинговый период (месяц 2025 года): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срок оплаты лизингового платежа | Сумма к оплате по графику лизинговых платежей, руб. | Размер субсидии, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| Итого: | (сумма указывается цифрами и прописью) | (сумма указывается цифрами и прописью) |

Расчет подаётся на фирменном бланке (при наличии), подписывается руководителем (индивидуальным предпринимателем) и главным бухгалтером (при наличии), заверяется печатью (при наличии).

Приложение № 3

к Порядку

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления дорожного хозяйства

и транспорта администрации города Рязани

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О)

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Реестр получателей субсидий

в целях финансового обеспечения затрат на оплату лизинговых платежей за автобусы, приобретенные в рамках инвестиционного проекта «Приобретение подвижного состава наземного общественного пассажирского транспорта для последующей передачи в лизинг»

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.

 (месяц)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование получателя субсидии | Сумма субсидии, подлежащая выплате, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |
| … |  |  |
|  | Итого: |  |

Приложение № 4

к Порядку

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления дорожного хозяйства

и транспорта администрации города Рязани

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О)

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Отчет

об использовании полученных субсидий

Получатель субсидий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер и дата договора о предоставлении субсидий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер и дата договора финансовой аренды (лизинга) автобусов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Получено субсидий, руб.(период / сумма) | Основание получения субсидий(дата и номер платежного поручения) | Использовано субсидий, руб.(период / сумма) | Основание использования субсидий(дата и номер платежного поручения) | Остаток субсидии\* | Причина остаткасубсидии\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | - |  | - |  |  |

\*заполняется при наличии остатка полученной субсидии.

К отчету прилагаются копии платежных поручений с отметкой банка, подтверждающих уплату лизинговых платежей в соответствии с заключенными договорами финансовой аренды (лизинга) автобусов.

Отчет подписывается руководителем (индивидуальным предпринимателем)
и главным бухгалтером (при наличии), заверяется печатью (при наличии).