



КонсультантПлюс

Постановление администрации г. Ульяновска
от 12.05.2022 N 640
(ред. от 08.09.2023)

"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)"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 30.10.2023

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12 мая 2022 г. N 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)**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Ульяновска
от 14.09.2022 N 1294, от 11.05.2023 N 457, от 08.09.2023 N 1066)

В соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 08.11.2007 N 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

Утвержден
постановлением
администрации города Ульяновска
от 12 мая 2022 г. N 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)

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Ульяновска
от 14.09.2022 N 1294, от 11.05.2023 N 457, от 08.09.2023 N 1066)

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, доведенных 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 представления 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 учет в налоговом органе по месту своего нахождения (месту жительства) на территории муниципального образования "город Ульяновск";

3) наличие факта понесенных 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 истек.

1.7. Сведения о субсидии размещаются Управлением на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете муниципального образования "город Ульяновск" (решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования "город Ульяновск").

(п. 1.7 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 11.05.2023 N 457)

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 приема заявок с указанием:

1) сроков проведения отбора;

2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем 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 днем определения победителя отбора.

2.3. Для участия в отборе лизингополучатель подает 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 отчетный период, договор финансовой аренды (лизинга) транспортных средств, документы, подтверждающие понесенные расходы на оплату лизинговых платежей за приобретенные транспортные средства, бухгалтерский баланс и отчет 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 приемной Управления в день их поступления с указанием на титульном листе заявки даты и времени ее 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, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

(пп. 5 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 11.05.2023 N 457)

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 расчета размера субсидии:

1) для лизингополучателей, 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, объем предоставляемых лизингополучателю субсидий признается равным 99,9 процента объема осуществленных им затрат, связанных с приобретением транспортных средств по договорам финансовой аренды (лизинга), в случае полного охвата (100 процентов) заявленного маршрута муниципальных перевозок, определенного лизингополучателем, для обслуживания которого приобретаются транспортные средства;

2) для лизингополучателей, осуществляющих зарегистрированные виды экономической деятельности по общему классификатору видов экономической деятельности относительно регулярных перевозок пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении, объем предоставляемых лизингополучателю субсидий не может превышать 99,9 процентов объема осуществленных им затрат, связанных с приобретением транспортных средств по договорам финансовой аренды (лизинга), в случае полного охвата (100 процентов) заявленного маршрута муниципальных перевозок, определенного лизингополучателем, для обслуживания которого приобретаются транспортные средства, но не более 37000 тыс. рублей.

(в ред. постановлений администрации города Ульяновска от 11.05.2023 N 457, от 08.09.2023 N 1066)

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

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

2.7. Управление в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, осуществляет проверку соответствия лизингополучателя 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, определенных для подачи заявок.

Не может являться основанием для отклонения заявки лизингополучателя от участия в отборе наличие в документах, входящих в состав заявки, 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) ведет заседание Комиссии;
- 5) подписывает протокол заседания Комиссии.

2.13. Секретарь Комиссии:

-
- 1) извещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
 - 2) ведет 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 ведется 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 признается правомочным при присутствии на нем 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 отдается 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 издает 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, определенным Порядком, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) 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 днем 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, утвержденной 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, определенном в Соглашении. Новые условия Соглашения выражаются в изменении (уменьшении) объема предоставляемой субсидии исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, указанных в настоящем абзаце.

Соглашение должно содержать согласие лизингополучателя на осуществление Управлением проверок соблюдения им условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий, в том числе в части достижения результата их предоставления, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 14.09.2022 N 1294)

2.20. Управление перечисляет субсидию на расчетный счет, 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 объем оплаченной лизингополучателем части лизинговых платежей за счет 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 отчетным месяцем, получатель субсидии представляет в Управление [отчет](#) 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 отчетности. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Управление осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, предусмотренных настоящим Порядком.

Органы муниципального финансового контроля муниципального образования "город Ульяновск" осуществляют проверки в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(п. 3.1 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 14.09.2022 N 1294)

3.2. Управление проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии,

исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных 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 нарушения получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидий, недостижения результата предоставления субсидий, установленного по фактам проверок, указанных в абзаце первом пункта 3.1 настоящего раздела, выявления органами муниципального финансового контроля муниципального образования "город Ульяновск" нарушений в рамках проверок, проведенных в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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: (в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 14.09.2022 N 1294)

- 1) подлежащая возврату сумма денежных средств;
- 2) реквизиты лицевого счета, на который должен быть произведен 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 отчетном 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 отчетном 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 отчета
о достижении результата предоставления субсидии**

Отчет

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)

N п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Значение результата предоставления субсидии за отчетный период

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

"__" _____ 20__ года

(подпись, Ф.И.О., должность)
