



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.02.2026

№ 151

Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с приобретением автотранспорта для осуществления перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок Кольчугинского муниципального округа

В целях приведения в соответствие с постановлениями Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального Кольчугинского округа Владимирской области, администрация Кольчугинского муниципального округа Владимирской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с приобретением автотранспорта для осуществления перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок Кольчугинского муниципального округа (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы администрации округа по жизнеобеспечению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы округа

Е.А. Семенова

ПОРЯДОК

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с приобретением автотранспорта для осуществления перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок Кольчугинского муниципального округа

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, критерии отбора, условия и порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат связанных с приобретением автотранспорта для осуществления перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок Кольчугинского муниципального округа (далее – Субсидии) и порядок возврата Субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. Отбор получателей Субсидии - отбор получателей Субсидий на конкурентной основе для предоставления Субсидий (далее – отбор).

1.2.2. Участник отбора получателей Субсидии - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, подавшие заявку для участия в отборе (далее - участник отбора).

1.2.3. Заявка - документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Порядка, сформированные в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» .

1.2.4. Победитель отбора получателей Субсидии - участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии.

1.2.5. Получатель Субсидии – победитель отбора, с которым Администрация Кольчугинского муниципального округа Владимирской области заключила соглашение о предоставлении Субсидии.

1.2.6. Перевозчик - юридические лица, индивидуальные предприниматели, с которыми заключен муниципальный контракт на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.2.7. В целях настоящего Порядка иные понятия и термины используются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Субсидии предоставляются из бюджета Кольчугинского муниципального округа Владимирской области (далее – бюджет округа) на безвозмездной и безвозвратной основе, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.4. Цель предоставления Субсидии - возмещение части затрат перевозчикам, связанных с приобретением автотранспорта для осуществления перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок Кольчугинского муниципального округа Владимирской области, в рамках реализации муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории Кольчугинского муниципального округа», утвержденной постановлением администрации Кольчугинского муниципального округа Владимирской области от 29.12.2025 № 115.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка, является администрация Кольчугинского муниципального округа Владимирской области (далее – Администрация).

1.6. Способ осуществления отбора - запрос предложений (далее – отбор).

1.7. К категории получателей, имеющих право на получение Субсидии относятся - юридические лица, индивидуальные предприниматели, с которыми заключен муниципальный контракт на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.8. Критериями отбора являются:

- соответствие заявленных к возмещению затрат целям предоставления Субсидий, определенных пунктом 1.4 настоящего Порядка;

- наличие действующего муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по муниципальным маршрутам Кольчугинского муниципального округа Владимирской области по регулируемым тарифам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка.

1.9. Способ предоставления Субсидии – возмещение недополученных доходов.

1.10. Показателем результативности предоставления Субсидии, предусмотренной настоящим Порядком, является – «Доля рейсов, фактически выполненных получателем субсидии в соответствии с расписанием при осуществлении регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, к общему количеству рейсов, установленных расписанием».

Конкретное значение показателя результативности, сроки и формы предоставления отчёта о достижении показателя результативности устанавливаются в соглашении.

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

2. Порядок проведения отбора получателей Субсидии

2.1. Проведение отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (<https://promote.budget.gov.ru>) (далее - система «Электронный бюджет») (при наличии технической возможности).

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».

2.2. Взаимодействие Администрации с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования, либо документов, созданных в электронном виде в информационных системах, далее - электронные копии документов) в системе «Электронный бюджет».

2.3. Организатор отбора – Администрация в лице отдела экономического развития, тарифной политики и предпринимательства (далее – отдел экономики), уполномоченное Администрацией на организацию проведения отбора, которое размещает объявление о проведении отбора.

2.4. Представители отдела экономики в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора получателей Субсидий не допускаются до рассмотрения и (или) оценки заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

2.5. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме не позднее 10 - го календарного дня до наступления даты начала приёма заявок посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации или другим должностным лицом, уполномоченным Администрацией и публикуется на едином портале.

2.6. Допускается внесение изменений в объявление о проведение отбора, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора получателей Субсидий, установленному настоящим Порядком, не позднее наступления даты окончания приёма заявок участников отбора получателей Субсидий с соблюдением следующих условий:

а) срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со

дня, следующего за днём внесения таких изменений, до даты окончания приёма заявок этот срок составлял не менее 3-х календарных дней;

б) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий не допускается изменение способа отбора получателей Субсидий;

в) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий после наступления даты начала приёма заявок в объявление о проведении отбора получателей Субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей Субсидий внести изменения в заявки;

г) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий не позднее дня, следующего за днём внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий с использованием системы «Электронный бюджет».

2.7. Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

2.7.1. Способ проведения отбора получателей Субсидий.

2.7.2. Дата и время начала приёма заявок, а также дата и время окончания приёма заявок, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора.

2.7.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон отдела экономики.

2.7.4. Наименование Субсидии, результаты предоставления Субсидии, определенные в соответствии с настоящим Порядком, а также при необходимости их характеристики.

2.7.5. Требования к участникам отбора, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям.

2.7.6. Категории и критерии отбора, установленные пунктами 1.7.-1.8. настоящего Порядка.

2.7.7. Порядок подачи заявки участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки;

2.7.8. Порядок отзыва и возврата заявки участниками отбора, определяющий, в том числе основания для возврата заявки, порядок внесения изменений в заявку.

2.7.9. Порядок рассмотрения заявки в соответствии с пунктом 2.27 настоящего порядка;

2.7.10. Порядок возврата заявок участникам отбора на доработку в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка;

2.7.11. Порядок отклонения заявки, а также информацию об основаниях её отклонения в соответствии с пунктом 2.28 настоящего Порядка;

2.7.12. Объём распределяемых Субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера Субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения Субсидии по результатам отбора, которые могут включать

максимальный, минимальный размер Субсидий, предоставляемых победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

2.7.13. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока их разъяснений, в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка;

2.7.14. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение);

2.7.15. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения, в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;

2.7.16. Сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале.

2.8. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

2.8.1. Участник отбора (получатель Субсидии) по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

2.8.1.1. Участник отбора (получатель Субсидии) не должен является 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 расчёте доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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.

2.8.1.2. Участник отбора (получатель Субсидии) не должен находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.8.1.3. Участник отбора (получатель Субсидии) не должен находится в составленных 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.

2.8.1.4. Участник отбора (получатель Субсидии) не должен является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.8.1.5. Участник отбора (получатель Субсидии) не должен являться получателем средств бюджета округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

2.8.1.6. Участник отбора (получатель Субсидии) – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем Субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя Субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора (получатель Субсидии) – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.8.1.7. У участника отбора (получателя Субсидии) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет округа Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом округа.

2.8.1.8. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями Субсидий.

2.8.1.9. У участника отбора (получателя Субсидии) на едином налоговом счёте должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.8.1.10. Участник отбора должен быть занесён в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального Закона № 209-ФЗ;

2.8.2. Участник отбора (получатель Субсидии) соответствует категориям и критериям отбора, указанным в пунктах 1.7 -1.8 настоящего Порядка.

2.8.3. Участник отбора (получатель Субсидии) должен дать согласие на последующее проведение проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля соблюдения участником отбора (получателем Субсидий) условий, целей и порядка их предоставления.

2.9. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, производится путём заполнения участником отбора

соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», при этом участником отбора проставляются отметки (в электронном виде) о соответствии его указанным требованиям.

Администрация в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.10. 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, подписанных руководителем участника отбора или уполномоченным им лицом, заверенных печатью участника отбора (при наличии), преобразованных в электронную форму путём сканирования) и материалов, сформированных в том числе в электронном виде с использованием иных информационных систем, представление которых предусмотрено в объявлении.

Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

При несоответствии поданных в составе заявки сведений, содержащихся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», сведениям, содержащимся в прилагаемых к заявке документах, приоритет имеют сведения, содержащиеся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.11. 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.

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

Приём заявок осуществляется Администрацией в течение срока, указанного в объявлении. По истечении срока, указанного в объявлении, заявки не принимаются.

2.13. Заявка должна содержать следующие сведения:

2.13.1. Информация и документы об участнике отбора получателей Субсидий:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора (для юридических лиц);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата постановки на учёт в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);
- дата и код причины постановки на учёт в налоговом органе (для юридических лиц);
- дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей или наименование юридического лица - учредителя участника отбора получателей Субсидий, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);
- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник Отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- информация о счётах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

2.13.2. информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора (получателей субсидии) установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии требованиям:

- выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (представляется по собственной инициативе);
- справку о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счёта налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (форма КНД 1160082), либо справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов,

страховых взносов, пеней, штрафов, процентов с формулировкой «не имеет неисполненную обязанность» (форма КНД 1120101), либо сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС (КНД 1120518) (представляется по собственной инициативе).

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии;

- документ, подтверждающий полномочия заявителя (представителя заявителя);

Документы, подтверждающие понесённые расходы на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка:

- копия действующего муниципального контракта на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, заключенного между Перевозчиком и муниципальным казённым учреждением Кольчугинского муниципального округа Владимирской области «Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства» по результатам конкурсной процедуры, порядок которой установлен Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- гражданско-правовые договора(ы), в том числе договора(ы) финансовой аренды (лизинга) (заверенные копии договора(ов)) на приобретение транспортных средств заключенных не ранее 01.01.2025 года;

- платёжные документы, подтверждающие оплату приобретённых транспортных средств в сроки, предусмотренные договором(ами), заверенные банком;

- технические паспорта на приобретённые транспортные средства;

- предлагаемое участником отбора значение результата предоставления Субсидии, значение запрашиваемого участником отбора планового размера Субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 2.39 настоящего Порядка по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.14. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляются участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора.

При внесении изменений в заявку на стадии рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов, в соответствии с которыми участнику отбора получателей Субсидий присваивается итоговое количество баллов по указанным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий критериям оценки.

2.15. Участник отбора вправе отозвать заявку в срок до даты окончания приёма заявок путём формирования участником отбора в электронной форме в системе «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки с указанием причины для её отзыва.

В случае отзыва заявки возврат заявки участника отбора осуществляется

не позднее даты окончания приёма заявок в электронной форме в системе «Электронный бюджет» автоматически после поступления в Администрацию от участника отбора уведомления об отзыве заявки. Причина, указанная участником отбора в уведомлении об отзыве заявки, является основанием для отзыва заявки.

После отзыва заявки участник отбора до окончания срока приёма предложений, указанного в объявлении о проведении отбора, вправе повторно подать предложение.

2.16. Внесение изменений в заявку осуществляется не позднее даты окончания приёма заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой заявки с присвоением ей нового учётного номера в порядке очередности поступления (загрузки) заявок в систему «Электронный бюджет».

2.17. Участник отбора со дня размещения объявления в системе «Электронный бюджет» не позднее 3-го рабочего дня до даты окончания приёма заявок вправе направить в Администрацию не более 3-х запросов о разъяснении положений объявления путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на указанный запрос направляет разъяснение положений объявления не позднее 2-х рабочих дней до даты окончания приёма заявок путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора получателей Субсидий.

Запросы о разъяснении положений объявления, поступившие позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в системе «Электронный бюджет» остаются без рассмотрения Администрацией.

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

2.19. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации или другим должностным лицом, уполномоченным Администрацией, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

2.20. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей Субсидий в системе «Электронный бюджет».

2.21. Отбор получателей Субсидий считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.22. После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Администрация может отменить отбор в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год или

возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23. Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Администрации к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

2.24. Администрацией в объявлении о проведении отбора может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой Администрация открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам.

2.25. Администрация в срок не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём окончания приёма заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- запрашиваемый участником отбора размер Субсидии.

2.26. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации или другим должностным лицом, уполномоченным Администрацией в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём его подписания.

2.27. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Администрацией единожды на даты получения результатов проверки, представленных участником отбора получателями Субсидий информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

- автоматической проверки, в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки);
- проверки факта проставления участником отбора получателями Субсидий в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в подпункте 2.8.1. настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);
- проверки представленных участником отбора получателями Субсидий

информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в настоящем Порядке, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий требованиям и достоверности такой информации и документов.

2.28. Заявка отклоняется при наличии следующих оснований:

2.28.1. Несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.28.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора.

2.28.3. Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.28.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

2.29. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1-го 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 участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.30. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации или другим должностным лицом, уполномоченным Администрацией в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём его подписания.

2.31. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Администрацией осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе Администрация устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2-х рабочих дней со дня, следующего за днём размещения соответствующего запроса.

2.32. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.31 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.31 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

2.33. Отбор получателей Субсидий признается несостоявшимся в

следующих случаях:

2.33.1. По окончании срока подачи заявок подана только одна заявка.

2.33.2. По результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.33.3. По окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

2.33.4. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

2.35. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категориям, критериям и очередности их поступления.

2.36. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Администрацией по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объёма распределяемой Субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.37. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера Субсидии, предусмотренной им для предоставления.

2.38. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера Субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора, в случае несоответствия запрашиваемого им размера Субсидии порядку расчёта размера Субсидии, Администрация может скорректировать размер Субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора.

2.39. Размер предоставляемой Субсидии должен быть – не более 50 % от стоимости транспортного средства, и не более размера субсидии указанного в объявлении отбора.

2.40. Участнику отбора получателей Субсидий, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, указанный в подпункте 2.36 настоящего Порядка, распределяется размер Субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера Субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей Субсидий.

2.41. Каждому участнику отбора получателей субсидии, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора получателей субсидии, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке, и максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидии (при установлении максимального размера субсидии).

2.42. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации или другим должностным лицом, уполномоченным Администрацией в системе «Электронный бюджет», а также

размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора получателей Субсидий осуществляется не позднее 10-и календарных дней с даты подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора получателей Субсидий путём формирования новых версий указанных протоколов в порядке, аналогичном порядку их формирования, с указанием причин внесения таких изменений.

2.43. Распределение Субсидии между её получателями на основании протокола подведения итогов отбора утверждается постановлением Администрации, который размещаются на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днём издания указанного постановления.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. По результатам отбора получателей Субсидий с победителем (победителями) отбора получателей Субсидий заключается Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению) в соответствии приказом финансового управления администрации Кольчугинского муниципального округа от 29.12.2025 № 2 «О типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Кольчугинского муниципального округа Владимирской области Субсидий, в том числе грантов в форме Субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам» в системе «Электронный бюджет» (далее - Приказ от 29.12.2025 № 2) (при наличии технической возможности).

В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора получателей Субсидий в системе «Электронный бюджет» указывается информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

3.2. Администрация не позднее 15-ого рабочего дня, следующего за днём размещения на едином портале протокола подведения итогов, но не позднее, чем за 15-ть календарных дней до окончания текущего финансового года, заключает с победителем отбора Соглашение.

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет», по форме, установленной Приказом от 29.12.2025 № 2 (при наличии технической возможности).

3.3. Администрация может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

3.4. Получатель Субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения и ему отказывается в предоставлении Субсидии, если в течении срока, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка, не подписал усиленной квалифицированной электронной подписью Соглашение (по любым причинам) и не направил в Администрацию возражение по Соглашению путём

формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего возражения.

3.5. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются:

3.5.1. Условие о согласовании новых условий Соглашения или расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.5.2. Согласие получателя Субсидии на осуществление проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5.3. Запрет приобретения получателем Субсидий за счёт полученных средств Субсидии 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.

3.6. Субсидия подлежит перечислению на расчетный счёт получателя Субсидии, открытый в учреждениях центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении

3.7. В случаях увеличения Администрации лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем Субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера Субсидии не были удовлетворены в полном объёме, Субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учётом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Администрации может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера Субсидии и значения результата предоставления Субсидии.

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

3.9. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных

получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет округа.

3.10. Оценка результативности использования Субсидии определяется в соответствии с заключенным Соглашением.

4. Требования к отчётности

4.1. Получатели Субсидии в сроки и по форме, определенные Соглашением, представляют в системе «Электронный бюджет» отчёт о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия и отчёт о достижении значений результатов предоставления Субсидии.

Администрация в течении 5-и рабочих дней со дня поступления отчёта о достижении показателей результативности осуществляет проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка и по результатам которой:

1) в случае соответствия отчёта требованиям настоящего Порядка и Соглашения – принимает отчёт;

2) в случае несоответствия отчёта требованиям настоящего Порядка и Соглашения – направляет получателю Субсидии требование об устранении нарушений или об обеспечении возврата Субсидии в бюджет округа.

4.2. Получатели Субсидии несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

4.3. Мониторинг достижения результата предоставления Субсидии осуществляется в соответствии с приказом финансового управления администрации Кольчугинского муниципального округа от 15.01.2026 № 29 «О проведении мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Получатель Субсидии несёт ответственность за достоверность предоставляемых в Администрацию документов, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении Субсидии, а также за нецелевое использование средств Субсидии.

5.2. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем Субсидии условий и Порядка предоставления Субсидии, органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель Субсидии в обязательном порядке даёт письменное согласие на осуществление в отношении него вышеуказанных проверок.

5.3. Получатель Субсидии несёт ответственность за нарушение условий и Порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

5.4. Возврат Субсидии осуществляется получателем Субсидии в бюджет округа в случаях:

- нарушения получателем Субсидий условий предоставления Субсидий, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов предоставления Субсидий. В данном случае возврат Субсидии осуществляется в полном объёме;

- выявления фактов использования в расчётах по распределению средств Субсидии недостоверных данных (сведений, показателей) – в размере разности между ранее полученными средствами Субсидии и объёмом средств Субсидии, установленным в процессе перерасчёта с использованием достоверных данных (сведений, показателей).

5.5. Возврат Субсидии осуществляется в следующем порядке:

- Администрацией в течение 5-и рабочих дней со дня выявления фактов нарушения условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе не достижение результатов предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, направляет получателю Субсидии письменное уведомление (требование) о возврате Субсидии с указанием нарушений, сумм и сроков возврата;

- получатель Субсидии в течение 5-и рабочих дней со дня получения письменного уведомления (требования) обязан перечислить указанные в уведомлении (требовании) средства в бюджет округа.

5.6. В случае невозврата или возврата в неполном объёме средств Субсидии в установленные сроки их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Порядку предоставления Субсидии

Справка-расчёт

субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с приобретением автотранспорта для осуществления перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок
Кольчугинского муниципального округа

№ п/п	Наименование затрат	Кол-во, ед.	Стоимость 1 ед., руб.	50% от стоимости 1 ед., руб.	Сумма, руб.	Реквизиты документов, подтверждающих фактически понесённые затраты
1.						
2.						
3.						
....						

Итого затрат, руб.		x
Размер запрашиваемой субсидии, руб.		x

Участник отбора _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)