

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00AD9672A88C9464319610563BE98286CC

Владелец: Бурундукова Инна Васильевна

Действителен: с 13.02.2025 по 09.05.2026

подпись

30 марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

(наименование должности лица, утверждающего документ)

Администрация города Сургута

главный распорядитель бюджетных средств

Бурундукова Инна Васильевна

расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 26-040-20832-2-0049

Отбор получателей субсидии на предоставление субсидии на возмещение части затрат по лизинговым платежам хозяйствующим субъектам, осуществляющим перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам

Основная информация

1. Шифр отбора

26-040-20832-2-0049

2. Краткое наименование отбора

Отбор получателей субсидии на предоставление субсидии на возмещение части затрат по лизинговым платежам хозяйствующим субъектам, осуществляющим перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок

3. Полное наименование отбора

Отбор получателей субсидии на предоставление субсидии на возмещение части затрат по лизинговым платежам хозяйствующим субъектам, осуществляющим перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам

4. Способ проведения отбора

запрос предложений

5. Краткое описание отбора

Отбор получателей субсидии проводится в целях возмещения части затрат по лизинговым платежам хозяйствующим субъектам, осуществляющим перевозки

6. Полное описание отбора

Отбор получателей субсидии проводится в целях возмещения части затрат по лизинговым платежам

хозяйствующим субъектам, осуществляющим перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам (с 01.01.2026 по 30.06.2027). Департамент городского хозяйства - структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств, организует проведение отбора получателей субсидии на возмещение части затрат по лизинговым платежам хозяйствующим субъектам, осуществляющим перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам (далее - департамент).

Участник отбора - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, подавшее (подавший) заявку на предоставление субсидии.

Победитель отбора (получатель субсидии) - участник отбора, включенный в распоряжение Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии.

Возмещение части затрат осуществляется в форме субсидии.

Отбор получателей субсидий осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений - проведение отбора на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

7. Организатор отбора

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СУРГУТА

Почтовый адрес: 628408, ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА, Г. СУРГУТ, УЛ. ЭНГЕЛЬСА, Д.8

Адрес электронной почты: shipuk_av@admsurgut.ru

Контактный телефон: Шипук Анастасия Владимировна 8(3462)52-44-52

8. Регулирующий документ

[Постановление Администрации города от 05.11.2024 N 5739](#)

"О порядке предоставления субсидии на возмещение части затрат по лизинговым платежам хозяйствующим субъектам, осуществляющим перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам"

9. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора

Участник отбора со дня размещения в системе "Электронный бюджет" объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в департамент запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе "Электронный бюджет".

Департамент направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе "Электронный бюджет".

10. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

Участники отбора для участия в отборе представляют в систему "Электронный бюджет":

1. Заявку на предоставление субсидии по форме, установленной в объявлении об отборе, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.
2. Копию действующего на законных основаниях договора (контракта) на осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам (за исключением муниципального контракта), заверенную подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае, если факт осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам подтверждается

наличием действующего на законных основаниях муниципального контракта, участник отбора получателей субсидии представляет информацию о ссылке на страницу официального сайта Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которой размещена информация о заключенном(ых) муниципальном контракте(ах).

3. Предварительный расчет размера субсидии по форме, установленной объявлением о проведении отбора (далее - предварительный расчет размера субсидии). Форма предварительного расчета размера субсидии прилагается в настоящем разделе в пункте "Документация к отбору".

4. Копию договора лизинга, заключенного участником отбора с лизингодателем, заверенную подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Копия договора лизинга предоставляется со всеми приложениями, указанными в договоре лизинга как неотъемлемая часть договора, а также всеми дополнительными соглашениями к договору лизинга, заключенными на дату предоставления заявки на предоставление субсидии.

Договор лизинга должен включать в себя график уплаты лизинговых платежей и содержать информацию:

- об общей сумме договора лизинга, включая сумму налога на добавленную стоимость (далее - НДС);
- о сумме процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей, сумме НДС (в случае, если получатель субсидии является плательщиком НДС);
- о дате или периоде уплаты лизинговых платежей участником отбора.

В случае отсутствия в графике уплаты лизинговых платежей информации данной, представляются заверенные подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица копии следующих документов:

- обращения участника отбора в письменной форме в адрес лизингодателя о заключении дополнительного соглашения к договору лизинга для отражения в графике уплаты лизинговых платежей информации о сумме процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей, сумме НДС (в случае, если получатель субсидии является плательщиком НДС);
- ответа лизингодателя в письменной форме на обращение участника отбора;
- информации о сумме процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей, сумме НДС (в случае, если получатель субсидии является плательщиком НДС), подписанной лизингодателем и скрепленной печатью лизингодателя.

5. Информацию по форме, установленной объявлением о проведении отбора, об автобусах, являющихся предметом лизинга, и принятых участником отбора от лизингодателя в соответствии с договором лизинга (далее - информация об автобусах). Форма прилагается в настоящем разделе в пункте "Документация к отбору".

Информация об автобусах должна содержать:

- марку автобуса;
- год изготовления автобуса;
- государственный регистрационный номер автобуса;
- сведения о проведении технического осмотра автобуса (в случаях, если действующим законодательством предусмотрено проведение технического осмотра) или об отсутствии необходимости проведения технического осмотра;
- дата акта приемки автобусов от лизингодателя.

6. Копию акта (актов), заверенную(ые) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, о приемке автобусов в лизинг или иного документа, подтверждающего приемку участником отбора от лизингодателя автобусов, являющихся предметом лизинга, оформленного в соответствии с

договором лизинга и подписанного сторонами договора лизинга.

7. Заверенную(ые) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица копию (копии) диагностической(их) карты (карт), оформленной(ых) по результатам проведения технического осмотра автобуса(ов) в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 N 170-ФЗ "О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - диагностическая карта), (предоставляется в случаях, если проведение технического осмотра предусмотрено действующим законодательством).

В случаях, если действующим законодательством предусмотрено проведение технического осмотра, диагностическая(ие) карта(ы) подтверждает(ют) годность автобуса(ов) к эксплуатации для целей настоящего раздела.

8. Информацию об отсутствии необходимости проведения технического осмотра автобуса(ов), содержащую ссылки на положения действующего законодательства, подтверждающие информацию об отсутствии необходимости проведения технического осмотра автобуса(ов) (предоставляется в случаях, если проведение технического осмотра не предусмотрено действующим законодательством). Информация составляется в произвольной форме и подписывается руководителем участника отбора или уполномоченным им лицом.

При отсутствии необходимости проведения технического осмотра автобуса(ов) факт годности автобуса(ов) к эксплуатации подтверждается фактом отсутствия замечаний со стороны участника отбора (как лизингополучателя) в актах, предоставляемых участником отбора.

9. Доверенность на право подписи в случае если документы, установленные пунктами 1-8, подписываются и (или) заверяются лицом, уполномоченным руководителем участника отбора.

11. Срок объявления победителей отбора

До 10.05.2026

12. Заключение соглашений

В течение 28 дней со дня размещения результатов отбора.

13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Победитель отбора не подписал соглашение о предоставлении субсидии и не направил возражения в течение 7 рабочих дней

семи рабочих дней после получения от департамента соглашений: - в системе АЦК (в случае подписания соглашений в электронном виде в системе АЦК); - на бумажном носителе (в случае направления департаментом получателю субсидии соглашений на бумажном носителе) и возвращает в департамент полученные экземпляры соглашений.

14. Необходимо привлечение софинансирования

не требуется

15. Результаты предоставления субсидии

№	Наименование результата	Единица измерения по ОКЕИ		Срок достижения
		Наименование	Код	
1	Обновлен автобусный парк, используемый для	Единица	642	31.12.2026 31.12.2027

№	Наименование результата	Единица измерения по ОКЕИ		Срок достижения
		Наименование	Код	
	осуществления регулярных муниципальных автобусных маршрутов по регулируемым тарифам, с применением механизма лизинга			

16. Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

17. Документация по отбору

1. [Предварительный расчет размера субсидии](#)
2. [Информация об автобусах \(форма\)](#)

Процедура отбора 1

Прием заявок

1. Срок приема заявок

01.04.2026 07:00 - 06.04.2026 15:12 (МСК)

2. Порядок подачи заявок и требования к их содержанию и форме

Заявки подаются участниками на государственном языке Российской Федерации в электронной форме путём заполнения заявки, в том числе с приложением электронных копий документов и изображений, наглядно иллюстрирующих сведения, содержащиеся в таком предложении.

Заявки формируются в электронной форме и подписываются:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе "Электронный бюджет" заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе "Техническая поддержка".

Заявки формируются участниками отбора получателей субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора. Электронные копии документов, представляемые в составе заявки, 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.

3. Порядок отзыва заявок

Отзыв заявок возможен до окончания срока приема заявок.

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Участник отбора не позднее срока окончания подачи заявок вправе отозвать заявку. Отзыв заявки осуществляется в

системе "Электронный бюджет" участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий:

1. Заявки формируются участниками отбора получателей субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора. Электронные копии документов, представляемые в составе заявки, 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. Участники отбора для участия в отборе представляют в систему "Электронный бюджет":

2.1. Заявку на предоставление субсидии по форме, установленной в объявлении об отборе, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.2. Копию действующего на законных основаниях договора (контракта) на осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам (за исключением муниципального контракта), заверенную подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае, если факт осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам подтверждается наличием действующего на законных основаниях муниципального контракта, участник отбора получателей субсидии представляет информацию о ссылке на страницу официального сайта Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которой размещена информация о заключенном(ых) муниципальном контракте(ах).

2.3. Предварительный расчет размера субсидии по форме, установленной объявлением о проведении отбора (далее - предварительный расчет размера субсидии).

2.4. Копию договора лизинга, заключенного участником отбора с лизингодателем, заверенную подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Копия договора лизинга предоставляется со всеми приложениями, указанными в договоре лизинга как неотъемлемая часть договора, а также всеми дополнительными соглашениями к договору лизинга, заключенными на дату предоставления заявки на предоставление субсидии.

Договор лизинга должен включать в себя график уплаты лизинговых платежей и содержать информацию:

- об общей сумме договора лизинга, включая сумму налога на добавленную стоимость (далее - НДС);
- о сумме процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей, сумме НДС (в случае, если получатель субсидии является плательщиком НДС);
- о дате или периоде уплаты лизинговых платежей участником отбора.

В случае отсутствия в графике уплаты лизинговых платежей информации данной, представляются заверенные подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица копии следующих документов:

- обращения участника отбора в письменной форме в адрес лизингодателя о заключении дополнительного соглашения к договору лизинга для отражения в графике уплаты лизинговых платежей информации о сумме процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей, сумме НДС (в случае, если получатель субсидии является плательщиком НДС);
- ответа лизингодателя в письменной форме на обращение участника отбора;
- информации о сумме процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей, сумме НДС (в случае, если получатель субсидии является плательщиком НДС), подписанной лизингодателем и скрепленной печатью лизингодателя.

2.5. Информацию по форме, установленной объявлением о проведении отбора, об автобусах, являющихся

предметом лизинга, и принятых участником отбора от лизингодателя в соответствии с договором лизинга (далее - информация об автобусах).

Информация об автобусах должна содержать:

- марку автобуса;
- год изготовления автобуса;
- государственный регистрационный номер автобуса;
- сведения о проведении технического осмотра автобуса (в случаях, если действующим законодательством предусмотрено проведение технического осмотра) или об отсутствии необходимости проведения технического осмотра;
- дата акта приемки автобусов от лизингодателя.

2.6. Копию акта (актов), заверенную(ые) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, о приемке автобусов в лизинг или иного документа, подтверждающего приемку участником отбора от лизингодателя автобусов, являющихся предметом лизинга, оформленного в соответствии с договором лизинга и подписанного сторонами договора лизинга.

2.7. Заверенную(ые) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица копию (копии) диагностической(их) карты (карт), оформленной(ых) по результатам проведения технического осмотра автобуса(ов) в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 N 170-ФЗ "О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - диагностическая карта), (предоставляется в случаях, если проведение технического осмотра предусмотрено действующим законодательством).

В случаях, если действующим законодательством предусмотрено проведение технического осмотра, диагностическая(ие) карта(ы) подтверждает(ют) годность автобуса(ов) к эксплуатации для целей настоящего раздела.

2.8. Информацию об отсутствии необходимости проведения технического осмотра автобуса(ов), содержащую ссылки на положения действующего законодательства, подтверждающие информацию об отсутствии необходимости проведения технического осмотра автобуса(ов) (предоставляется в случаях, если проведение технического осмотра не предусмотрено действующим законодательством). Информация составляется в произвольной форме и подписывается руководителем участника отбора или уполномоченным им лицом.

При отсутствии необходимости проведения технического осмотра автобуса(ов) факт годности автобуса(ов) к эксплуатации подтверждается фактом отсутствия замечаний со стороны участника отбора (как лизингополучателя) в актах, предоставляемых участником отбора.

9. Доверенность на право подписи в случае если документы, установленные пунктами 2.1-2.8, подписываются и (или) заверяются лицом, уполномоченным руководителем участника отбора.

4. Порядок внесения изменения в заявки

До окончания срока приема заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой.

На этапе рассмотрения заявки при возврате на доработку до 06.05.2026 15:00

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ЗАЯВКИ:

Участник отбора не позднее срока окончания подачи заявок вправе внести изменения в заявку. Внесение изменений в заявку осуществляется в системе "Электронный бюджет" участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий:

1. Заявки формируются участниками отбора получателей субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых

предусмотрено в объявлении о проведении отбора. Электронные копии документов, представляемые в составе заявки, 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 содержанием без специальных программных или технологических средств.

2. Участники отбора для участия в отборе представляют в систему "Электронный бюджет":

1. Заявку на предоставление субсидии по форме, установленной в объявлении об отборе, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2. Копию действующего на законных основаниях договора (контракта) на осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам (за исключением муниципального контракта), заверенную подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае, если факт осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам подтверждается наличием действующего на законных основаниях муниципального контракта, участник отбора получателей субсидии представляет информацию о ссылке на страницу официального сайта Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которой размещена информация о заключенном(ых) муниципальном контракте(ах).

3. Предварительный расчет размера субсидии по форме, установленной объявлением о проведении отбора (далее - предварительный расчет размера субсидии).

4. Копию договора лизинга, заключенного участником отбора с лизингодателем, заверенную подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Копия договора лизинга предоставляется со всеми приложениями, указанными в договоре лизинга как неотъемлемая часть договора, а также всеми дополнительными соглашениями к договору лизинга, заключенными на дату предоставления заявки на предоставление субсидии.

Договор лизинга должен включать в себя график уплаты лизинговых платежей и содержать информацию:

- об общей сумме договора лизинга, включая сумму налога на добавленную стоимость (далее - НДС);
- о сумме процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей, сумме НДС (в случае, если получатель субсидии является плательщиком НДС);
- о дате или периоде уплаты лизинговых платежей участником отбора.

В случае отсутствия в графике уплаты лизинговых платежей информации данной, представляются заверенные подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица копии следующих документов:

- обращения участника отбора в письменной форме в адрес лизингодателя о заключении дополнительного соглашения к договору лизинга для отражения в графике уплаты лизинговых платежей информации о сумме процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей, сумме НДС (в случае, если получатель субсидии является плательщиком НДС);
- ответа лизингодателя в письменной форме на обращение участника отбора;
- информации о сумме процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых платежей, сумме НДС (в случае, если получатель субсидии является плательщиком НДС), подписанной лизингодателем и скрепленной печатью лизингодателя.

5. Информацию по форме, установленной объявлением о проведении отбора, об автобусах, являющихся предметом лизинга, и принятых участником отбора от лизингодателя в соответствии с договором лизинга (далее - информация об автобусах).

Информация об автобусах должна содержать:

- марку автобуса;
- год изготовления автобуса;
- государственный регистрационный номер автобуса;

- сведения о проведении технического осмотра автобуса (в случаях, если действующим законодательством предусмотрено проведение технического осмотра) или об отсутствии необходимости проведения технического осмотра;

- дата акта приемки автобусов от лизингодателя.

6. Копию акта (актов), заверенную(ые) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, о приемке автобусов в лизинг или иного документа, подтверждающего приемку участником отбора от лизингодателя автобусов, являющихся предметом лизинга, оформленного в соответствии с договором лизинга и подписанного сторонами договора лизинга.

7. Заверенную(ые) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица копию (копии) диагностической(их) карты (карт), оформленной(ых) по результатам проведения технического осмотра автобуса(ов) в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 N 170-ФЗ "О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - диагностическая карта), (предоставляется в случаях, если проведение технического осмотра предусмотрено действующим законодательством).

В случаях, если действующим законодательством предусмотрено проведение технического осмотра, диагностическая(ие) карта(ы) подтверждает(ют) годность автобуса(ов) к эксплуатации для целей настоящего раздела.

8. Информацию об отсутствии необходимости проведения технического осмотра автобуса(ов), содержащую ссылки на положения действующего законодательства, подтверждающие информацию об отсутствии необходимости проведения технического осмотра автобуса(ов) (предоставляется в случаях, если проведение технического осмотра не предусмотрено действующим законодательством). Информация составляется в произвольной форме и подписывается руководителем участника отбора или уполномоченным им лицом.

При отсутствии необходимости проведения технического осмотра автобуса(ов) факт годности автобуса(ов) к эксплуатации подтверждается фактом отсутствия замечаний со стороны участника отбора (как лизингополучателя) в актах, предоставляемых участником отбора.

9. Доверенность на право подписи в случае если документы, установленные пунктами 1-8, подписываются и (или) заверяются лицом, уполномоченным руководителем участника отбора.

ПОРЯДОК ВОЗВРАТА С ДОРАБОТКИ:

Департамент в течение трех рабочих дней после даты поступления в системе "Электронный бюджет" доработанной заявки, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок:

1. Осуществляет проверку доработанной заявки на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, срокам подачи доработанных заявок.
2. Осуществляет валидацию доработанных заявок в системе "Электронный бюджет" на основании результатов проверки.
3. Доводит до участников отбора в системе "Электронный бюджет" решение:
 - о поддержании заявки (в случае отсутствия оснований для отклонения заявки);
 - о возврате заявки на доработку. Решение о возврате заявки на доработку принимается департаментом не более трех раз;
 - об отклонении заявки (в случае наличия оснований при представлении участником отбора доработанной заявки после принятия департаментом решения о возврате заявки на доработку в третий раз).

Рассмотрение заявок

1. Срок рассмотрения заявок

07.04.2026 - 10.05.2026

2. Требования к участникам отбора

- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с распространением оружия массового уничтожения, составляемом в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- Участник отбора (получатель субсидии) не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации)
- Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами, составляемом в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- Участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий
- Участник отбора (получатель субсидии) не является 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
- Участник отбора, являющийся юридическим лицом, 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 введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.
- 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) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора
- Не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

1. Департамент в течение семи рабочих дней после дня окончания приема заявок:

1.1 Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

1.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категории и критериям отбора.

1.3. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора требованиям.

1.4. Направляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности, департамент архитектуры и градостроительства Администрации города, департамент имущественных и земельных отношений Администрации города, департамент образования Администрации города для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности участников отбора.

Департаменту запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию департаменту по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям 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).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет", производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в департамент последнего ответа на запросы, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок:

2.1. Осуществляет валидацию заявок в системе "Электронный бюджет" на основании результатов проверки и ответов на запросы.

2.2. Доводит до участников отбора в системе "Электронный бюджет" решение:

- о поддержании заявки
- о возврате заявки на доработку
- об отклонении заявки

3. Департамент готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, установленном распоряжением Администрации города от 30.12.2005 N 3686 "Об утверждении Регламента Администрации города" (далее - Регламент Администрации города) в течение пяти рабочих дней после:

- доведения в системе "Электронный бюджет" до всех участников отбора, заявки которых поддержаны, решения о поддержании заявки.
- либо после истечения срока представления участниками отбора доработанных заявок.

4. Порядок отклонения заявок

Департамент доводит до участников отбора в системе «Электронный бюджет» решение об отклонении заявки с указанием оснований, установленных настоящим отбором.

5. Основания для отклонения заявок

- Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям
- Непредставление (представление не в полном объеме) документов
- Недостоверность информации, содержащейся в документах
- Несоответствие участника отбора требованиям
- Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок
- Несоответствие участника отбора категории и (или) критериям отбора

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₹
2026	10 561 096,02
2027	19 395 701,24

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

Не установлен

3. Количество победителей отбора

Не установлено

Дополнительная информация

нет добавленных данных