

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00AD9672A88C9464319610563BE98286CC

Владелец: Бурундукова Инна Васильевна

Действителен: с 13.02.2025 по 09.05.2026

подпись

15 сентября 2025 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: 25-040-20832-2-0771

Отбор 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

25-040-20832-2-0771

2. Полное наименование отбора

Отбор 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

3. Краткое наименование отбора

Отбор 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 отбора

запрос предложений

5. Краткое описание отбора

Отбор получателей субсидии на возмещение части затрат по лизинговым платежам хозяйствующим субъектам, осуществляющим перевозки пассажиров и багажа

6. Полное описание отбора

Субсидия направляется на возмещение затрат по уплате процентов (дохода лизингодателя) в составе лизинговых

платежей (далее - проценты по лизингу), подлежащих уплате на основании договора лизинга, заключенного между получателем субсидии и лизингодателем, содержащего денежные обязательства по уплате процентов по лизингу в валюте Российской Федерации.

К возмещению за счет средств субсидии принимаются фактически понесенные получателем субсидии затраты по уплате процентов по лизингу за периоды, начиная с 01.08.2024, в отношении автобусов:

- указанных в информации, представленной участником отбора при направлении заявки на предоставление субсидии с договором лизинга и должна содержать информацию: 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.

- использующихся для осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам на постоянной основе (периоды нахождения автобусов на техническом обслуживании, техническом осмотре, ремонте включаются в период использования автобусов для осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам на постоянной основе).

Размер субсидии на одного получателя субсидии не может превышать два миллиона рублей в год на один автобус, в отношении которого возмещаются проценты по лизингу.

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 8 346 2524452

8. Регулирующий документ

[ПАГ от 05.11.202 № 5739](#)

Постановление Администрации города от 05.11.2024 № 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. Срок приема заявок

19.09.2025 07:00 - 28.09.2025 15:12 (МСК)

10. Срок рассмотрения заявок

29.09.2025 - 09.11.2025

11. Срок объявления победителей отбора

До 09.11.2025

12. Срок заключения соглашения

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 после поступления соглашений от департамента

14. Необходимо привлечение софинансирования

не требуется

15. Результаты предоставления субсидии

№	Наименование результата	Единица измерения по ОКЕИ		Срок достижения
		Наименование	Код	
1	Обновление автобусного парка, используемого для осуществления регулярных муниципальных автобусных маршрутов по регулируемым тарифам, с применением механизма лизинга, (единиц автобусов).	Единица	642	01.01.2025

Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₺
2025	12 000 000,00

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

Не установлен

3. Количество победителей отбора

Не установлено

Порядок проведения

1. 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".

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

3. 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 01.11.2025 15:12

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.

Порядок рассмотрения заявки при возврате на доработку:

1. В случае отклонения заявки участника отбора по основаниям, департаментом до участников отбора доводится решение о возврате заявки на доработку с использованием системы "Электронный бюджет".
2. Участник отбора в течение трех рабочих дней после получения в системе "Электронный бюджет" решения о возврате заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям (далее - доработанная заявка) и повторно направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий. Датой и временем представления участником отбора доработанной заявки считаются дата и время подписания участником отбора доработанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет". В случае непоступления в системе "Электронный бюджет" от участника отбора доработанной заявки в установленный срок заявка считается отклоненной, положительное решение о предоставлении субсидии не принимается.
3. Департамент в течение трех рабочих дней с даты поступления в системе "Электронный бюджет" доработанной заявки осуществляет ее проверку на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, срокам подачи доработанных заявок исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок.
4. Департамент готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации города, в течение пяти рабочих дней:
 - после осуществления проверки и получения ответов на запросы (в случае отсутствия заявок, возвращенных участникам отбора на доработку);
 - после осуществления проверки доработанных заявок либо после истечения срока предоставления участниками отбора доработанных заявок (в случае наличия заявок, возвращенных участникам отбора на доработку).

4. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

1. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания. Департамент осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок.
2. Департамент в течение семи рабочих дней после дня окончания приема заявок в следующем порядке:
 - 2.1. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.
 - 2.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категории и критериям отбора.
 - 2.3. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора требованиям. 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 предоставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии

указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

3. Департамент в течение трех рабочих дней после проверки подготавливает протокол рассмотрения заявок, включающий в себя информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок участников отбора, информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки, соответствующей требованиям, установленным в объявлении об отборе, или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

4. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

4.1. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

4.2. Несоответствие участника отбора требованиям.

4.3. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком.

4.4. Несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком.

4.5. Несоответствие участника отбора категории и (или) критериям отбора.

4.6. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим порядком.

5. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6. В случае отклонения заявки участника отбора, департаментом до участников отбора доводится решение о возврате заявки на доработку с использованием системы "Электронный бюджет".

7. Участник отбора в течение трех рабочих дней после получения в системе "Электронный бюджет" решения о возврате заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие установленным требованиям (далее - доработанная заявка) и повторно направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий. Датой и временем представления участником отбора доработанной заявки считаются дата и время подписания участником отбора доработанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет". В случае непоступления в системе "Электронный бюджет" от участника отбора доработанной заявки в установленный срок заявка считается отклоненной, положительное решение о предоставлении субсидии не принимается.

7. Департамент в течение трех рабочих дней с даты поступления в системе "Электронный бюджет" доработанной заявки осуществляет ее проверку на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, срокам подачи доработанных заявок исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок.

8. Департамент готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации города, в течение пяти рабочих дней:

- после осуществления проверки и получения ответов на запросы (в случае отсутствия заявок, возвращенных участникам отбора на доработку);

- после осуществления проверки доработанных заявок либо после истечения срока предоставления участниками отбора доработанных заявок (в случае наличия заявок, возвращенных участникам отбора на доработку).

5. Порядок отклонения заявок

1. В случае отклонения заявки участника отбора, департаментом до участников отбора доводится решение о возврате заявки на доработку с использованием системы "Электронный бюджет".

2. Участник отбора в течение трех рабочих дней после получения в системе "Электронный бюджет" решения о возврате заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие установленным требованиям (далее - доработанная заявка) и повторно направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий. Датой и временем

представления участником отбора доработанной заявки считаются дата и время подписания участником отбора доработанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет". В случае непоступления в системе "Электронный бюджет" от участника отбора доработанной заявки в установленный срок заявка считается отклоненной, положительное решение о предоставлении субсидии не принимается.

3. Департамент в течение трех рабочих дней с даты поступления в системе "Электронный бюджет" доработанной заявки осуществляет ее проверку на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, срокам подачи доработанных заявок исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок.

4. Департамент готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации города, в течение пяти рабочих дней:

- после осуществления проверки и получения ответов на запросы (в случае отсутствия заявок, возвращенных участникам отбора на доработку);

- после осуществления проверки доработанных заявок либо после истечения срока предоставления участниками отбора доработанных заявок (в случае наличия заявок, возвращенных участникам отбора на доработку).

6. 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

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

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".

8. Документация по отбору

1. [Форма информации об автобусах](#)
2. [Форма предварительного расчета субсидии](#)
3. [Заявка на предоставление субсидии по установленной форме](#)

Критерии рассмотрения и оценки заявок

1. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

Участники отбора для участия в отборе представляют в систему "Электронный бюджет" электронные копии следующих документов:

1. Заявку на предоставление субсидии по установленной форме.
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 установленной форме.

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, определенной абзацем пятым настоящего подпункта, 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, указанное в абзаце втором настоящего подпункта; - 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.

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 для целей настоящего раздела подтверждается фактом отсутствия замечаний со стороны участника отбора (как лизингополучателя) в актах, предоставляемых участником отбора.

9. Доверенность на право подписи (в случае если предоставляемые документы подписываются и (или) заверяются лицом, уполномоченным руководителем участника отбора).

10. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица. Отметка о заверении копий документов проставляется на каждой странице документа и содержит надпись "Копия верна" либо синоним, собственноручную подпись участника отбора (уполномоченного лица), расшифровку подписи (фамилия, инициалы) и печать участника отбора (при наличии печати).

Критерии отбора на дату подачи участником отбора заявки на предоставление субсидии:

1. Наличие договора(ов) финансовой аренды (лизинга), далее - лизинг, заключенного(ых) участником отбора с российскими лизинговыми организациями, далее - лизингодатель, содержащего(их) денежные обязательства по уплате процентов (дохода лизингодателя) в валюте Российской Федерации, предметом которого(ых) являются новые автобусы отечественного производства.
2. Автобусы, являющиеся предметом лизинга, приняты участником отбора от лизингодателя в порядке, установленном договором(ами) лизинга, и являются годными к эксплуатации. Факт годности автобусов к эксплуатации устанавливается в соответствии с подпунктами 7, 8 пункта настоящей информации.

2. Требования к участникам отбора

- 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 (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 агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"
- 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, составленном 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 находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с распространением оружия массового уничтожения, составленном 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 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.

Дополнительная информация

нет добавленных данных