

## Объявление

**о проведении отбора получателей субсидии из бюджета городского округа «город Махачкала» в рамках мер по предупреждению банкротства, в целях финансового обеспечения затрат для погашения денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, обязательных платежей и кредиторской задолженности муниципального унитарного предприятия в сфере оказания автотранспортных услуг по перевозке пассажиров**

1. Срок проведения отбора с 17.11.2025г. по 21.11.2025г.
2. Место проведения отбора: МКУ «Управление транспорта, связи и дорожного хозяйства» администрации г. Махачкалы (далее - Управление), ул. Магомедтагирова, 71, 2 этаж, [transport@mkala.ru](mailto:transport@mkala.ru).
3. Цель предоставления субсидии: финансовое обеспечение затрат, в рамках мер по предупреждению банкротства, для погашения денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, обязательных платежей и кредиторской задолженности муниципального унитарного предприятия в сфере оказания автотранспортных услуг по перевозке пассажиров в порядке, утвержденном постановлением Администрации городского округа «город Махачкала» от 7 ноября 2025г. №1073 (далее - Порядок).
4. Для получения субсидии участник отбора формирует и подает в Управление заявку на предоставление субсидий в форме электронного документа с использованием системы «Электронный бюджет» и на бумажном носителе лично и (или) через уполномоченное в установленном законодательством порядке доверенное лицо.  
Формирование участниками отбора заявок в электронной форме производится посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» и внесения 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.  
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 несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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».

Заявка должна содержать следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора получателей субсидий: полное и сокращенное наименование участника отбора получателей субсидий;

основной государственный регистрационный номер участника отбора; идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, руководителя;

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора категории, требованиям и критериям отбора, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

в) информация и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота:

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, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на осуществление проверки Управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля городского округа «город Махачкала» в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

К Заявке на предоставление субсидии прилагаются следующие документы:

копии учредительных документов, устава организации (заверенные печатью и подписью руководителя организации);

копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее чем за 1 месяц до даты подачи заявки на предоставление субсидии;

информационное письмо, содержащее сведения о реквизитах получателя субсидии для перечисления субсидии, с указанием:

Ф.И.О. руководителя получателя субсидии;

Ф.И.О. главного бухгалтера получателя субсидии;

юридического и фактического адресов получателя субсидии;

контактных телефонов;

письмо о согласии на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

заверенные копии бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа о принятии (форма № 1), отчета о прибылях и убытках (форма № 2) по всем осуществляемым видам деятельности за отчетный бухгалтерский период, предшествующий подаче заявления о предоставлении субсидии;

заверенные копии документов, подтверждающих обязательства по уплате кредиторской задолженности (договоры, акты сверок по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, исполнительные документы, судебные решения, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на 1 число месяца, в котором подана Заявка);

справка (акт сверки) налогового органа по месту налогового учета о состоянии расчетов предприятия по налогам, сборам и взносам по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате заключения Соглашения, а также документы, подтверждающие наличие и размер ранее предоставленных отсрочек (рассрочек) по уплате налогов и сборов, инвестиционного налогового кредита, срок действия которых не истек на дату заключения Соглашения;

гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера об отсутствии процедур ликвидации, реорганизации или банкротства, с указанием даты;

гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера о том, что денежные средства на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, из бюджета города Махачкалы на основании иных нормативно-правовых актов ранее не предоставлялись;

заверенную банком выписку по счету по состоянию на 1 число месяца, в котором подана Заявка на получение субсидии;

реестр планируемых к погашению за счет средств субсидии совокупных неисполненных денежных обязательств и (или) неисполненной обязанности по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды, утвержденный руководителем организации;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени организации.

Заявка представляется в Управление в форме электронного документа с использованием системы «Электронный бюджет» и на бумажном носителе лично и (или) через уполномоченное в установленном законодательством порядке доверенное лицо.

Документы, составляющие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью организации.

#### 5. Требование к участнику отбора:

Участник отбора по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в отборе, рассмотрения и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

а) не 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 расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

г) не получает средства из бюджета города Махачкалы и на основании иных нормативных правовых актов городского округа «город Махачкала» на цель, установленную пунктом 2 Порядка;

д) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

6. Порядок подачи заявок участниками отбора.

В целях получения субсидии участник отбора представляет в Управление в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, заявку на предоставление субсидии, составленную в произвольной форме, с указанием объема запрашиваемой субсидии и приложением сметы расходов на обеспечение деятельности на текущий финансовый год с указанием необходимых объемов финансирования в соответствии с направлениями расходования, в том числе:

а) погашение требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору,

б) погашение обязательных платежей

в) погашение неисполненных денежных обязательств;

г) погашение кредиторской задолженности;

д) оплата труда работников;

е) погашение основного долга и (или) процентов за пользование кредитами;

ж) иные расходы, связанные с целями предоставления субсидии, и обоснованием расчетов затрат.

Заявка представляется в Управление в электронной форме в системе «Электронный бюджет» и на бумажном носителе лично и (или) через уполномоченное в установленном законодательством порядке доверенное лицо.

Документы, представляемые на бумажном носителе и составляющие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью организации.

Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления соответствующего обращения в Уполномоченный орган посредством системы «Электронный бюджет».

Внесение изменений в заявку осуществляется путем подачи новой заявки, сформированной в соответствии с настоящим Порядком. При этом ранее поданная заявка считается отозванной.

Наличие в документах опечаток, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается.

7. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3-го рабочего дня

до дня завершения подачи заявок вправе направить Управлению не более двух запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Управление в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

#### 8. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора.

Проверка участника отбора на предмет его соответствия установленным настоящим Порядком требованиям, в том числе в части комплектности представленных документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, осуществляется Управлением посредством изучения представленных документов и информации, размещенной в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных органов исполнительной власти в сети Интернет, направления запросов в уполномоченные органы местного самоуправления, а также с использованием иных форм и способов проверок, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

Участники отбора и уполномоченные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за представление заведомо ложной информации.

Управление:

8.1. регистрирует заявку о предоставлении субсидии в день ее поступления и выдает письменное подтверждение о получении заявки с указанием даты и времени ее принятия;

8.2. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Управлению к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения (вскрытие заявок).

Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

а) регистрационный номер заявки;

- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора.

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

8.3. Управлением в течение 15 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок проводится рассмотрение заявок.

В ходе рассмотрения заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных Порядком.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются Управлением на дату получения результатов проверки, представленных участником отбора документов, поданных в составе заявки, в сроки, установленные абзацем первым настоящего пункта.

8.4. Управление рассматривает заявки в порядке очередности их поступления и оценивает их на предмет соответствия, установленным Порядком требованиям.

Решение о признании участника отбора получателем субсидии или отклонении заявки участника отбора оформляется в виде протокола.

Управление отклоняет заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявки в случаях:

- а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- в) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным;
- г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия;
- д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

В случае принятия Управлением решения об отказе в предоставлении субсидии, за исключением основания, предусмотренного подпунктом «д» настоящего пункта, участник отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии имеет право, устранив нарушения, послужившие основанием для отказа в предоставлении субсидии, повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке, предусмотренным Порядком.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Уполномоченный орган письменно уведомляет участника отбора о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения с указанием причины отказа.

8.5. по результатам рассмотрения заявки в течение 5 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии.

8.6. Управление не позднее 5-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии, обеспечивает размещение на официальном сайте Управления информации о результатах рассмотрения заявок, включающей следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- в) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствовали такие заявки;
- г) наименование получателей субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

9. Управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок принимает решение о признании отбора несостоявшимся в случае отсутствия поданных заявок в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема заявок участников отбора проведение отбора может быть отменено в следующих случаях:

- а) отзыв лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Уполномоченного органа на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;
- б) внесение изменений в нормативные правовые акты, влекущее изменение порядка предоставления субсидий по данному направлению.

Размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином портале, а также на сайте Уполномоченного органа допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий Управление может отменить отбор получателей субсидий только в

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

Объявление об отмене отбора размещается на едином портале и сайте администрации города и содержит информацию о причинах отмены отбора. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в письменной форме по адресу, указанному в заявке. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об его отмене на едином портале и сайте Управления.

10. Размер предоставляемой субсидии определяется Управлением на основании представленной в соответствии Порядком заявки, но не более объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии с решением о бюджете города Махачкалы на соответствующий финансовый год, решением Главы города Махачкалы, в целях использования бюджетных ассигнований, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления на цели, предусмотренные Порядком, и рассчитывается по формуле:

$$C = \sum C_n$$

где:

C - общий размер субсидии;

$C_n$  - затраты по направлениям расходования, указанным в пункте 18 настоящего Порядка.

11. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии муниципальному унитарному предприятию городского округа «город Махачкалы» (далее – Получатель субсидии), Управление в течение 2 дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет Получателю субсидии подписанное соглашение, подготовленное в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом городского округа «город Махачкалы», в 2 экземплярах.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней с даты получения подписанного соглашения направляет второй экземпляр подписанного со своей стороны соглашения в Управление.

В случае не подписания соглашения в указанный срок Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения, и субсидия ему не предоставляется.

При наличии технической возможности соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются в ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным с момента его подписания сторонами.

#### 12. Сроки размещения итогов отбора.

Управление не позднее 5-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии, обеспечивает размещение на едином портале и на официальном сайте Уполномоченного органа информации о результатах рассмотрения заявок, включающей следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
  - б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
  - в) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствовали такие заявки;
  - г) наименование получателей субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.
-