



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2023

№  
483

Г \_\_\_\_\_ 7

**О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 08.02.2018 № 347**

В соответствии со статьей 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании постановления Правительства Российской Федерации от 30.09.2020 № 1662 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492», статьи 52 Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

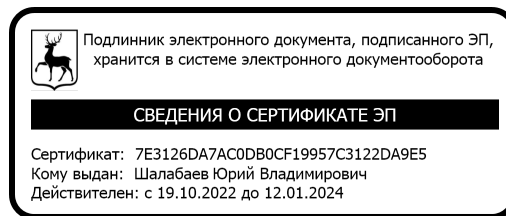
1. Внести изменения в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 08.02.2018 № 347 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на возмещение части затрат предприятий в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа метрополитеном на территории городского округа город Нижний Новгород», изложив Порядок предоставления субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на возмещение части затрат предприятий в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа метрополитеном на территории городского округа город Нижний Новгород в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации – газете «День города. Нижний Новгород».

3. Юридическому департаменту администрации города Нижнего Новгорода (Витушкина Т.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Сивохина Д.Г.

Глава города



Ю.В.Шалабаев

А.О.Житников  
430 58 30

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации

30.01.2023 года  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок**

предоставления субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на возмещение части затрат предприятий в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа метрополитеном на территории городского округа город Нижний Новгород (далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении Субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления из бюджета города Нижнего Новгорода субсидии на возмещение части затрат предприятий в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа метрополитеном на территории города Нижнего Новгорода (далее - Субсидия), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Нижнего Новгорода на соответствующий финансовый год, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств администрации города Нижнего Новгорода, в рамках муниципальной программы города Нижнего Новгорода «Развитие дорожной и транспортной инфраструктуры города Нижнего Новгорода» на 2023-2028 годы».

1.3. Главным распорядителем средств бюджета, выделенных для предоставления Субсидии, является департамент транспорта и дорожного хозяйства администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент транспорта и дорожного хозяйства).

1.4. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат предприятиям, оказывающим услуги по перевозке пассажиров и багажа метрополитеном на территории города Нижнего Новгорода.

1.5. Право на получение Субсидии имеют предприятия (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) по категории: «оказывающие услуги по перевозке пассажиров и багажа метрополитеном городского округа город Нижний Новгород по установленным Правительством Нижегородской области и администрацией города Нижнего Новгорода регулируемым тарифам на перевозки пассажиров и багажа» (далее - получатели субсидии).

1.6. Предприятие имеет право на получение субсидии, если оно отвечает следующим критериям на дату подачи заявления:

1.6.1. Является муниципальным предприятием, собственником имущества которого является город Нижний Новгород.

1.6.2. Осуществляет перевозку пассажиров и багажа метрополитеном в соответствии с расписанием и интервалами движения на линиях метрополитена в объемах, согласованных с администрацией города Нижнего Новгорода.

1.7. Сведения о субсидии размещаются департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

1.8. Отбор получателя субсидии осуществляется путем запроса предложений, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.9. Информация о проведении отбора получателей субсидии размещается департаментом транспорта и дорожного хозяйства на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода по адресу: <https://admgor.nnov.ru/> (далее - официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода), а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления Субсидии

2.1. Отбор получателя субсидии осуществляется через запрос предложений (заявок), основными принципами которого являются:

1) Публичность и открытость.

2) Свобода получения и распространения информации о предоставлении Субсидии.

3) Равенство прав претендентов на получение Субсидии.

2.2. Информация о проведении отбора получателей субсидии утверждается приказом департамента транспорта и дорожного хозяйства и размещается на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода не менее чем за 1 календарный день до даты начала отбора с указанием:

1) Срока проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора) не менее 5 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2) Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты департамента транспорта и дорожного хозяйства.

3) Целей предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 1.4 Порядка, а также результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.12 Порядка.

4) Перечня документов, подтверждающих соответствие установленным в пункте 1.6 Порядка критериям отбора получателя субсидии и требованиям, в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 Порядка.

5) Порядка подачи предложений (заявок) участников в соответствии с пунктом 2.4 Порядка.

6) Порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.6 Порядка.

7) Основания для отклонения предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.9 Порядка.

8) Правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 Порядка.

9) Порядка предоставления участникам отбора разъяснений положения о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

10) Срока, в соответствии с пунктом 3.2 Порядка, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода от 05.04.2017 № 46.

11) Условий признания победителя (победителей) отбора уклонившегося (уклонившихся) от заключения соглашения.

12) Даты размещения результатов отбора на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.3.1. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Нижнего Новгорода субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Нижнего Новгорода.

2.3.2. Участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.3.3. Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе 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 (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.3.4. Участники отбора не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора:

2.4.1. Для участия в отборе на получение Субсидии участник отбора на получение Субсидии представляет в департамент транспорта и дорожного хозяйства следующие документы:

2.4.1.1. Письменное заявление согласно приложению № 1 к Порядку за подписью получателя Субсидии (уполномоченного лица получателя субсидии).

2.4.1.2. К заявлению, указанному в подпункте 2.4.1.1 Порядка, прилагаются следующие заверенные получателем Субсидии копии документов (документ, состоящий из двух и более листов, сшивается):

письменное подтверждение в произвольной форме о соответствии участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка, подписанное руководителем участника отбора;

документ, подтверждающий соответствие участника отбора критериям, указанным в пункте 1.6 Порядка;

письменное согласие участника отбора в произвольной форме на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.4.2. Участник отбора несет ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям настоящего порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством РФ.

2.5. Департамент транспорта и дорожного хозяйства в срок не более 5 календарных дней с даты окончания срока приема предложений (заявок) рассматривает предоставленный в соответствии с пунктом 2.4 Порядка пакет документов.

2.6. Участник отбора на получение Субсидии вправе до окончания срока приема предложений (заявок) отозвать свое предложение (заявку) путем направления в адрес департамента транспорта и дорожного хозяйства письменного уведомления об отзыве поданного предложения (заявки), при этом участник отбора вправе не указывать причины отзыва своей заявки.

2.7. Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора:

2.7.1. В случае соответствия участника отбора критериям и требованиям в соответствии с пунктами 1.6, 2.3 и 2.4 Порядка департамент транспорта и дорожного хозяйства в срок не более 5 рабочих дней после проведения отбора размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода информацию о результатах такого отбора, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);  
дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора;  
информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

последовательность оценки предложении (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений (заявок) решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров;

наименование победителя отбора и размер предоставляемой ему Субсидии.

2.8. Департамент транспорта и дорожного хозяйства в срок не более 3 рабочих дней после даты рассмотрения предложений (заявок), указанных в пункте 2.5 Порядка в произвольной письменной форме отклоняет предложения (заявки) участников отбора с указанием информации о причинах их отклонения, указанных в пункте 2.9 Порядка.

2.9. Основаниями для отклонения департаментом транспорта и дорожного хозяйства предложений (заявок) участника отбора на стадии рассмотрения предложений (заявок) является:

2.9.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка.

2.9.2. Предоставленные участником отбора предложения (заявки) и документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка.

2.9.3. Недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.9.4. Подача участником отбора предложений (заявок) после даты, определенных для подачи предложений (заявок).

2.9.5. Использование в полном объеме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год, утвержденных в установленном порядке департаменту транспорта и дорожного хозяйства.

2.10. В случае отклонения департаментом транспорта и дорожного хозяйства предложений (заявок) участника отбора на стадии рассмотрения предложений (заявок) документы в течение 5 календарных дней со дня их регистрации возвращаются участнику отбора с сопроводительным письмом.

Участник отбора после устранения выявленных департаментом транспорта и дорожного хозяйства замечаний, послуживших основанием для возвращения документов, указанных в пункте 2.9 Порядка, может повторно участвовать в отборе, в случае, установленном пунктом 2.13 Порядка.

2.11. Отбор признается состоявшимся при наличии одного и более предложений (заявок) от участника отбора на получение субсидии:

2.11.1. В случае подачи одного предложения (заявки) на участие в отборе получателем субсидии признается единственный участник отбора на получение субсидии при условии признания предложения (заявки) соответствующей критериям

и требованиям, предъявляемым к участнику отбора на получение субсидии, в соответствии с пунктами 1.6 и 2.3 Порядка.

2.11.2. В случае подачи более одного предложения (заявки), при условии признания данных предложений (заявок) соответствующими критериям и требованиям, предъявляемым к участнику отбора на получение субсидии, в соответствии с пунктами 1.6 и 2.3 Порядка:

1) предложениям (заявкам) присваиваются порядковые номера по времени поступления предложений (заявок) в департамент транспорта и дорожного хозяйства;

2) преимущественным правом на получение субсидии обладают предложения (заявки), которые поступили в департамент транспорта и дорожного хозяйства раньше.

2.12. Департамент транспорта и дорожного хозяйства по результатам проведения отбора, в соответствии с пунктом 2.7 Порядка, в течение 3 календарных дней в произвольной письменной форме уведомляет победителя отбора о принятом департаментом транспорта и дорожного хозяйства решении.

2.13. В случае образования экономии или выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств департамент транспорта и дорожного хозяйства имеет право объявить дополнительный отбор получателей субсидии».

### 3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Условиями предоставления Субсидии являются:

3.1.1. Признание департаментом транспорта и дорожного хозяйства победителя по результатам проведения отбора, в соответствии с пунктом 2.7 Порядка по отбору получателя Субсидии.

3.1.2. Соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка.

3.1.3. Наличие ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Нижнего Новгорода на текущий финансовый год.

3.1.4. Согласие получателей субсидии на осуществление проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии департаментом транспорта и дорожного хозяйства, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии; органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.1.5. Предоставление в департамент транспорта и дорожного хозяйства получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка.

3.1.6. Обязательство получателя субсидии направлять средства, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.4 Порядка.

3.1.7. Соблюдение запрета на приобретение получателями субсидии - предприятиями за счет полученных средств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, иностранной валюты, за исключением операций, осу-



ществляемых 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 иных операций, определенных правовым актом.

3.1.8. Не использованный получателем субсидии в текущем финансовом году остаток Субсидии подлежит возврату в бюджет города Нижнего Новгорода.

3.2. Для получения Субсидии получатель субсидии представляет в департамент транспорта и дорожного хозяйства следующие документы:

3.2.1. Заявку на предоставление субсидии согласно приложению № 2 к Порядку.

3.2.2. К заявлению, указанному в подпункте 3.2.1 Порядка, прилагаются следующие заверенные получателем субсидии копии документов (документ, состоящий из двух и более листов, сшивается), в том числе документов, подтверждающих фактически произведенные затраты:

бухгалтерский баланс за последний отчетный период, предшествующий получению субсидии, составленный по форме согласно приложению 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 года № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (далее - Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 года № 66н);

отчет о финансовых результатах за последний отчетный период, предшествующий получению субсидии, составленный по форме согласно приложению 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 года № 66н;

копия Устава получателя субсидии;

отчет по сводным производственно-финансовым показателям получателя субсидии за последний отчетный год, предшествующий получению субсидии (ожидаемые показатели) и пояснительную записку с обоснованием производственно-финансовых показателей;

финансовый план по сводным производственно-финансовым показателям получателя субсидии на год получения субсидии согласно приложению № 3 к Порядку (далее – финансовый план) и пояснительную записку с обоснованием производственно-финансовых показателей.

3.2.3. Документы, подтверждающие соответствие требованиям пункта 2.3 Порядка».

3.3. Для согласования предоставления Субсидии:

3.3.1. Департамент транспорта и дорожного хозяйства регистрирует предоставленные получателем субсидии заявление и документы, указанные в пункте 3.2 Порядка (далее - пакет документов), в течение одного рабочего дня со дня их поступления.

3.3.2. Комплектность и правильность оформления пакета документов проверяется департаментом транспорта и дорожного хозяйства. В случае предоставления неполного пакета документов и (или) несоответствия предоставленного пакета документов требованиям пункта 3.2 Порядка указанные документы в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации возвращаются получателю субсидии с сопроводительным письмом. После устранения замечаний, послуживших основанием для

возвращения пакета документов, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии.

3.3.3. В течение 5 рабочих дней с даты получения пакета документов, отвечающего требованиям Порядка, департамент транспорта и дорожного хозяйства направляет полученный от получателя субсидии пакет документов с сопроводительным письмом в департамент экономического развития администрации города Нижнего Новгорода (далее – департамент экономики).

3.3.4. В течение 5 рабочих дней со дня получения пакета документов, департамент экономики на основании предоставленных документов осуществляет проверку пакета документов и согласование финансового плана.

3.3.5. В течение 5 рабочих дней со дня согласования финансового плана департамент экономики направляет пакет документов в департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода (далее – департамент финансов) для проверки и согласования финансового плана.

3.3.6. Департамент финансов в течение 5 рабочих дней со дня получения финансового плана согласовывает и направляет его в департамент транспорта и дорожного хозяйства.

3.3.7. В течение 5 рабочих дней после получения согласованного финансового плана департамент транспорта и дорожного хозяйства принимает решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии.

3.4. Департамент транспорта и дорожного хозяйства отказывает в предоставлении Субсидии в случае:

3.4.1. Недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

3.4.2. Непредоставления, предоставления не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.2. Порядка, или несоответствие представленных документов требованиям, установленным Порядком к данным документам.

3.4.3. Использования в полном объеме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств администрации города Нижнего Новгорода.

3.4.4. После устранения замечаний, послуживших основанием для возвращения документов получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением Субсидии.

3.5. Отказ в предоставлении Субсидии по иным основаниям, кроме предусмотренных в пункте 3.4 Порядка, не допускается.

3.6. Решение департамента транспорта и дорожного хозяйства об отказе в предоставлении Субсидии составляется в произвольной письменной форме и содержит причины отказа в предоставлении субсидии. Данное решение может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Департамент транспорта и дорожного хозяйства в течение 5 рабочих дней:

3.7.1. Со дня принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии направляет получателю субсидии копию такого решения.

3.7.2. Со дня принятия решения о предоставлении субсидии (в произвольной письменной форме) совершает действия, указанные в пункте 3.8 Порядка.

3.8. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении Субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода в целях возмещения части затрат предприятий, оказывающих услуги по перевозке пассажиров и багажа метрополитеном на территории города Нижнего Новгорода в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода № 88 от 16.06.2021 «О внесении изменений в приказ директора департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода от 20.12.2019 № 164» (далее - Соглашение), заключенного между главным распорядителем бюджетных средств города Нижнего Новгорода (департаментом транспорта и дорожного хозяйства) и получателем субсидии. Департамент транспорта и дорожного хозяйства направляет на бумажном носителе подписанный уполномоченным лицом департамента транспорта и дорожного хозяйства проект Соглашения в двух экземплярах в адрес получателя Субсидии. Проект соглашения с момента его получения в течение 3 рабочих дней подписывается в двух экземплярах уполномоченным лицом Получателя субсидии и направляется в адрес департамента транспорта и дорожного хозяйства в одном экземпляре. Соглашение вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами Соглашения.

3.9. Получатель субсидии не является участником казначейского сопровождения и предоставление Субсидии осуществляется перечислением денежных средств департаментом транспорта и дорожного хозяйства не позднее 10 календарных дней с момента подписания получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода, с лицевого счета департамента транспорта и дорожного хозяйства на расчетный счет получателя Субсидии, указанный в Соглашении.

3.10. Размер субсидии определяется в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью города Нижнего Новгорода на соответствующий финансовый год и по формуле:

$Свз. = Рпф. - Дпф. - Сввд. - Свз.(COVID) - Сн.(COVID) - Va.(COVID)$ , где:

Свз.- размер субсидии на возмещение части затрат получателя субсидии, оказывающего услуги по перевозке пассажиров и багажа метрополитеном на территории города Нижнего Новгорода;

Рпф.- фактические затраты получателя субсидии, возникшие в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа метрополитеном на территории города Нижнего Новгорода, за отчетный период;

Дпф. – фактические доходы получателя субсидии за отчетный период;

Сввд. – фактическая субсидия, полученная получателем субсидии из бюджета Нижегородской области на возмещение выпадающих доходов, возникающих от перевозки пассажирским транспортом льготных категорий граждан, учащихся, студентов, за отчетный период;

Свз.(COVID) - фактическая субсидия, полученная получателем субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода в рамках постановления администрации го-

рода Нижнего Новгорода от 29.04.2020 № 1376, на возмещение части затрат предприятиям, оказывающим услуги по перевозке пассажиров и багажа общественным транспортом по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории городского округа город Нижний Новгород, в связи с ухудшением экономической ситуации, возникшим вследствие профилактики распространения коронавирусной инфекции COVID-19, за отчетный период;

Cn.(COVID) - фактическая субсидия, полученная получателем субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода в рамках постановления администрации города Нижнего Новгорода от 01.06.2020 № 1783, на возмещение части затрат по мероприятиям, связанным с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации из-за распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на деятельность транспортных предприятий, за отчетный период;

Va.(COVID) - фактическая субсидия, полученная получателем субсидии из бюджета Нижегородской области, в рамках постановления Правительства Нижегородской области от 09.09.2020 № 752, на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением в период режима повышенной готовности бесплатного проезда на территории Нижегородской области, за отчетный период.

В 2021 году при определении размера субсидии в объеме фактических доходов получателя субсидии не учитывается объем средств, полученных получателем субсидии в 2020 году и отраженных им в доходах в результате соблюдения условий получателем субсидии, как заемщиком, установленных п.12 Правил предоставления субсидий из федерального бюджета российским кредитным организациям на возмещение недополученных ими доходов по кредитам, выданным в 2020 году юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возобновление деятельности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16.10.2020 № 696.

3.11. Результатом предоставления субсидии является объем перевезенных пассажиров (человек) в году получения субсидии муниципального транспортного предприятия по состоянию на 31 декабря (включительно).

Плановое значение результатов предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

3.12. В Соглашении установить следующие положения:

в случае уменьшения департаменту транспорта и дорожного хозяйства как главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям должно быть включено в Соглашение;

значения результата предоставления субсидии и обязательства получателя Субсидии по их достижению;

сроки и порядок представления отчетности о достижении значений результатов использования субсидии;

согласие получателей субсидии на осуществление обязательных проверок департаментом транспорта и дорожного хозяйства соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предостав-

ления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ.

3.13. В случае недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении, получатель субсидии обязан вернуть в доход бюджета города субсидии (часть субсидии) в объеме, рассчитанном по следующей формуле:

$V_{\text{возврата}} = C_{\text{вз}} \times (1 - T/S)$ , где:

$V_{\text{возврата}}$  – размер субсидии, подлежащей к возврату,

$C_{\text{вз}}$  – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии,

$T$  – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату,

$S$  – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Письменное уведомление о необходимости возврата средств субсидии направляется департаментом транспорта и дорожного хозяйства получателю субсидии в срок не позднее 30-го рабочего дня со дня поступления в департамент транспорта и дорожного хозяйства отчетности, установленной соглашением.

Возврат средств субсидии осуществляется получателем субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления.

#### 4. Требования к отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. В соответствии с заключенным Соглашением получатель субсидии представляет в департамент транспорта и дорожного хозяйства отчет по сводным производственно-финансовым показателям, подтверждающий факт произведенных затрат, не покрытых доходами, связанных с перевозкой пассажиров и багажа метрополитеном на территории города Нижнего Новгорода. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за целевое использование Субсидии, а также достоверность предоставляемой отчетности.

Департамент транспорта и дорожного хозяйства имеет право устанавливать в Соглашении порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности, подтверждающие фактически произведенные затраты.

4.2. Проверку и контроль соблюдения условий и порядка предоставления субсидии осуществляют департамент транспорта и дорожного хозяйства, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии; органы муниципального финансового контроля городского округа город Нижний Новгород в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3. В случаях нарушения условий, целей, порядка предоставления Субсидии получателем субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных департаментом транспорта и дорожного хозяйства и (или) органами муниципального финансового контроля города Нижнего Новгорода, лицо, выявившее нарушение не позднее 15 рабочих дней направляет получателю субсидии письменное требование

об устранении нарушений в пятнадцатидневный срок со дня его получения получателем субсидии.

4.4. В случае если получатель субсидии в срок, установленный в пункте 4.3 Порядка, не устранил выявленные нарушения, лицо, выявившее нарушение не позднее 5 рабочих дней направляет получателю субсидии письменное требование о возврате Субсидии.

4.5. Получатель субсидии обязан вернуть Субсидию в полном объеме не позднее 5 рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 Порядка.

4.6. Не использованный получателем субсидии в текущем финансовом году остаток Субсидии подлежит возврату в бюджет города Нижнего Новгорода не позднее 5 рабочих дней со дня получения требования департамента транспорта и дорожного хозяйства о возврате остатка Субсидии путем перечисления денежных средств с расчетного счета получателя субсидии на лицевой счет главного распорядителя средств бюджета, выделенных для предоставления Субсидии.

4.7. При невозвращении субсидии в бюджет города Нижнего Новгорода получателем субсидии в сроки, указанные в пункте 4.6 настоящего Порядка, взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Срок на обращение в суд для взыскания субсидии не может быть более тридцати календарных дней с даты истечения срока для добровольного возврата субсидии в бюджет».

Приложение № 1  
к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе на получение в 20\_\_ году субсидии  
из бюджета города Нижнего Новгорода на возмещение затрат предприятий, оказывающих  
услуги по перевозке пассажиров и багажа метрополитеном на территории города Нижнего Нов-  
города

Прошу предоставить субсидию

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

\_\_\_\_\_  
(адрес, контактный телефон)  
на возмещение затрат предприятий, оказывающих услуги по перевозке пассажиров и багажа мет-  
рополитеном на территории города Нижнего Новгород».

Полное и сокращенное наименование:

\_\_\_\_\_

Юридический и фактический адрес:

\_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_ ОГРН: \_\_\_\_\_

Свидетельство ОГРН:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдано)

Р/сч: \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

(наименование банка)

К/сч: \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Приложение\*:

\*-указать документы в соответствии с п.2.4.1 Порядка

Руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в 20\_\_ году субсидии

из бюджета города Нижнего Новгорода на возмещение затрат предприятий, оказывающих услуги по перевозке пассажиров и багажа метрополитеном на территории города Нижнего Новгорода

Прошу предоставить субсидию

\_\_\_\_\_ (наименование получателя субсидии)

\_\_\_\_\_ (адрес, контактный телефон)

на возмещение затрат предприятий, оказывающих услуги по перевозке пассажиров и багажа метрополитеном на территории города Нижнего Новгорода

Полное и сокращенное наименование: \_\_\_\_\_

Юридический и фактический адрес: \_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_ ОГРН: \_\_\_\_\_

Свидетельство ОГРН: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдано)

Р/сч: \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование банка)

К/сч: \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Приложение:

бухгалтерский баланс за последний отчетный период, предшествующий получению субсидии, составленный по форме согласно приложению 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 года № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (далее - Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 года № 66н);

отчет о финансовых результатах за последний отчетный период, предшествующий получению субсидии, составленный по форме согласно приложению 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 года № 66н;

копия Устава получателя субсидии;

отчет по сводным производственно-финансовым показателям получателя субсидии за последний отчетный год, предшествующий получению субсидии (ожидаемые показатели) и пояснительную записку с обоснованием производственно-финансовых показателей;

финансовый план по сводным производственно-финансовым показателям получателя субсидии на год получения субсидии и пояснительную записку с обоснованием производственно-финансовых показателей;

всего на \_\_\_\_\_ листах, прошитых и пронумерованных, скрепленных печатью получателя субсидии.

Руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

М.П.



Приложение № 3  
к Порядку

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента экономического развития  
администрации г. Н.Новгорода

\_\_\_\_\_ (ФИО)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента финансов  
администрации г. Н.Новгорода

\_\_\_\_\_ (ФИО)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента транспорта и дорожного хо-  
зяйства администрации г. Н.Новгорода

\_\_\_\_\_ (ФИО)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Финансовый план на 20\_\_ год  
по сводным производственно-финансовым показателям « \_\_\_\_\_ »  
(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование расходов	Сумма (тыс.руб.)
1.	Доходы, в т.ч:	
	Доходы от перевозок	
	Доходы от прочей деятельности	
2.	Расходы - всего, из них:	
2.1.	Расходы на эксплуатацию, в т.ч.	
	Фонд оплаты труда	
	Начисления на з/плату	
	Материальные затраты, в т.ч.	
	электроэнергия	
	теплоэнергия	
	прочие коммунальные расходы	
	запчасти и материалы	
	ГСМ	
	Амортизация	
	Прочие расходы	
	Налоги	
	Ремонтные работы сторонними организациями	
2.2.	Расходы от прочей деятельности	
3.	Убытки	
4.	Финансирование	
4.1.	Возмещение убытков	
	Из городского бюджета	
	Из областного бюджета	
4.2.	Возмещение выпадающих доходов из областного бюд- жета	
5.	Убытки	
6.	Справочно:	
	Транспортная работа, тыс. ваг-км	
	Количество рейсов проследовавших пассажирских по- ездов:	
	План	

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник планово-экономического отдела \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)