



# ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 декабря 2018 г.

№ 638-П

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

### Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением деятельности, направленной на повышение уровня безопасности дорожного движения в Ульяновской области

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации мероприятий государственной программы Ульяновской области «Развитие транспортной системы Ульяновской области» на 2014-2021 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/419-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие транспортной системы Ульяновской области» на 2014-2021 годы», Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением деятельности, направленной на повышение уровня безопасности дорожного движения в Ульяновской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель  
Правительства области



А.А.Смекалин

## УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства  
Ульяновской области

от 11 декабря 2018 г. № 638-П

### ПОРЯДОК

**определения объёма и предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением деятельности, направленной на повышение уровня безопасности дорожного движения в Ульяновской области**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объёма и предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области (далее – субсидии) юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – организации), в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением деятельности, направленной на повышение общего уровня общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания на территории Ульяновской области, в том числе посредством участия в решении вопросов организации и развития комплексной информационной среды, обеспечивающей прогнозирование, мониторинг, предупреждение и ликвидацию возможных угроз общественной безопасности, а также контроль устранения последствий чрезвычайных ситуаций и правонарушений в рамках повышения уровня безопасности дорожного движения в Ульяновской области (далее – деятельность, направленная на повышение уровня безопасности дорожного движения в Ульяновской области).

1.2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на указанные цели, доведённых до Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области (далее – Уполномоченный орган) как получателя бюджетных средств.

1.3. Субсидии предоставляются организациям, осуществляющим деятельность, направленную на повышение уровня безопасности дорожного движения в Ульяновской области, по результатам конкурсного отбора, проведённого в соответствии с настоящим Порядком (далее – отбор).

1.4. Объём субсидий определяется исходя из объёма следующих затрат организаций в связи с осуществлением деятельности, направленной на повышение уровня безопасности дорожного движения в Ульяновской области:

1) затрат, связанных с оплатой услуг по обеспечению функционирования работающих в автоматическом режиме специальных технических средств, имеющих функции фото- и киносъёмки, видеозаписи, или средств фото- и киносъёмки, видеозаписи, предназначенных для фиксации административных правонарушений в области дорожного движения;

2) затрат, связанных с приобретением товаров и услуг, необходимых для подготовки и направления для исполнения постановлений и иных документов по делам о зафиксированных с применением указанных в подпункте 1 настоящего пункта средств административных правонарушений;

3) затрат, связанных с оплатой труда работников организаций, работающих по трудовому договору, с учётом страховых взносов, начисляемых на выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц в рамках трудовых отношений;

4) затрат, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности организации, в том числе с внесением арендной платы за пользование помещениями и транспортными средствами, оплатой коммунальных услуг, работ и услуг по содержанию помещений, занимаемых организацией, уплатой налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, оплатой судебных издержек, приобретаемых подписных периодических печатных изданий, услуг электросвязи, почтовой связи и банковских услуг, страхованием имущества, созданием, организацией и модернизацией рабочих мест, приобретением и сопровождением программного обеспечения, разработкой и техническим сопровождением официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») либо страницы организации на сайте в этой сети, приобретением, ремонтом и обслуживанием основных средств и оборудования, не относящегося к основным средствам, увеличением стоимости основных средств и материальных запасов, в том числе приобретением оборудования, канцелярских принадлежностей.

1.5. Участниками отбора могут быть организации, осуществляющие деятельность, направленную на повышение уровня безопасности дорожного движения в Ульяновской области, которые должны соответствовать следующим требованиям:

1) организация не должна являться государственным (муниципальным) учреждением;

2) организация должна обладать опытом обеспечения функционирования работающих в автоматическом режиме специальных технических средств, имеющих функции фото- и киносъёмки, видеозаписи, или средств фото- и киносъёмки, видеозаписи, предназначенных для фиксации административных правонарушений в области дорожного движения;

3) у организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) организации не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий, если срок, в течение которого организация считается подвергнутой административному наказанию, не истёк;

5) у организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед областным бюджетом Ульяновской области;

6) организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

7) организация не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

8) организация не должна получать средства из областного бюджета Ульяновской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего раздела.

#### 1.6. Уполномоченный орган:

1) утверждает состав комиссии по проведению отбора организаций для предоставления субсидий (далее – комиссия);

2) обеспечивает деятельность комиссии;

3) устанавливает сроки приёма заявок для участия в отборе (далее – заявки);

4) объявляет о проведении отбора;

5) организует распространение информации о проведении отбора через сеть «Интернет»;

6) организует консультирование организаций по вопросам участия в отборе;

7) организует приём, регистрацию и рассмотрение заявок;

8) обеспечивает сохранность поданных заявок;

9) с учётом мнения комиссии утверждает организацию, признанную победителем отбора;

10) обеспечивает заключение с победителем отбора соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашение).

## 2. Комиссия

2.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

#### 2.2. Председатель комиссии:

1) организует деятельность комиссии;

- 2) назначает дату, место и время проведения заседания комиссии;
- 3) утверждает повестку заседания комиссии;
- 4) ведёт заседания комиссии;
- 5) подписывает протокол заседания комиссии.

2.3. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.4. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии или по его поручению заместителем председателя комиссии.

2.5. Секретарь комиссии:

- 1) извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;
- 2) ведёт протокол заседания комиссии;
- 3) подписывает протокол заседания комиссии.

2.6. Состав комиссии формируется из представителей Уполномоченного органа и Общественного совета при Уполномоченном органе. В случае необходимости Уполномоченный орган может привлекать к работе комиссии представителей иных исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

Число членов комиссии должно быть нечётным и составлять не менее 7 человек.

2.7. Комиссия:

- 1) рассматривает заявки, присваивает места организациям, определяет победителя отбора;
- 2) в случае необходимости приглашает представителя организации на свои заседания, запрашивает у организации в установленном порядке информацию, в том числе документы, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

2.8. Член комиссии вправе знакомиться с документами, входящими в состав заявок.

Член комиссии обязан соблюдать права авторов проектов на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

Член комиссии вправе в любое время выйти из состава комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю комиссии или в Уполномоченный орган, утвердивший состав комиссии.

В случае если член комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах отбора или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена комиссии в работе комиссии, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявок.

Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

Комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена комиссии в деятельности комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

- 1) приостановить участие члена комиссии в деятельности комиссии;
- 2) рассмотреть заявки, в отношении которых имеются личная заинтересованность члена комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена комиссии в деятельности комиссии, без участия указанного члена комиссии;
- 3) не ограничивать участие члена комиссии в деятельности комиссии.

Информация о наличии у члена комиссии личной заинтересованности в итогах отбора или об иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена комиссии в работе комиссии, а также решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания комиссии.

### 3. Требования к заявке

3.1. Заявка должна быть прошита, пронумерована, скреплена печатью организации и содержать следующие документы:

- 1) заявление на получение субсидий, составленное в произвольной письменной форме, подписанное руководителем организации;
- 2) копии документов, подтверждающих соответствие критериям отбора, указанным в разделе 5 настоящего Порядка, подписанных руководителем организации;
- 3) копии учредительных документов организации, заверенные её руководителем или заверенные нотариально в установленном законодательством порядке;
- 4) смету затрат, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, подписанную руководителем организации;
- 5) справку налогового органа об исполнении организацией обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 6) справку об отсутствии у организации просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом Ульяновской области, подписанную руководителем организации;
- 7) копии документов, подтверждающих соответствие организации требованию, установленному подпунктом 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, заверенные руководителем организации или заверенные нотариально в установленном законодательством порядке;
- 8) справку о том, что организация не находится в процессе ликвидации или реорганизации, подписанную руководителем организации.

3.2. По инициативе организации в составе заявки могут быть представлены иная информация и иные документы о деятельности организации.

Если документы, представленные в составе заявки, содержат персональные данные, то в состав заявки должны быть включены письменные согласия субъектов этих данных на обработку персональных данных.

3.3. Заявка направляется в Уполномоченный орган в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. На конверте указывается наименование организации.

#### 4. Порядок проведения отбора

4.1. Объявление о проведении отбора размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Уполномоченного органа не позднее чем за пять рабочих дней до начала срока приёма заявок и включает:

- 1) даты начала и окончания срока приёма заявок;
- 2) время и место приёма заявок, почтовый адрес для направления заявок;
- 3) абонентский номер телефонной связи для получения консультаций по вопросам подготовки заявок.

4.2. Срок приёма заявок не может быть менее пяти рабочих дней.

4.3. Для участия в отборе организация представляет в Уполномоченный орган заявку, соответствующую требованиям, установленным пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

Одна организация может подать только одну заявку.

4.4. В течение срока приёма заявок Уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок.

4.5. Заявки представляются в Уполномоченный орган непосредственно или направляются почтовой связью.

Заявки регистрируются Уполномоченным органом в журнале учёта заявок.

Заявки, поступившие в Уполномоченный орган после окончания срока приёма заявок (в том числе по почте), не регистрируются и к участию в отборе не допускаются.

4.6. Уполномоченный орган осуществляет проверку соответствия организации требованиям настоящего Порядка и соответствия заявки и срока её представления, а также достоверности содержащихся в заявке сведений в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня окончания срока приёма заявок.

4.7. Организация не допускается к участию в отборе в следующих случаях:

- 1) несоответствие организации требованиям, установленным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;
- 2) представление организацией заявки по истечении срока, содержащегося в объявлении о проведении отбора;
- 3) представление организацией документов (копий документов) с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений.

4.8. Уполномоченный орган уведомляет об отказе в допуске к участию в отборе организации, не допущенные к участию в отборе, в течение двух рабочих дней с даты окончания приёма заявок в свободной форме с указанием причины.

4.9. Заявки, представленные организациями, рассматриваются комиссией. Члены комиссии оценивают каждую заявку в соответствии с критериями, указанными в разделе 5 настоящего Порядка. Оценка соответствия заявок каждому из критериев осуществляется с применением балльной системы.

Число баллов, выставленных всеми членами комиссии по итогам оценки каждой заявки, суммируется. Число, полученное после сложения, представляет собой итоговую сумму баллов, полученных организацией. Комиссия составляет рейтинг заявок в порядке убывания значений полученных организациями итоговых сумм баллов.

Заявки рассматриваются на заседаниях комиссии в срок не позднее третьего рабочего дня с даты окончания срока приёма заявок.

В случае возникновения в процессе рассмотрения заявок вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, комиссия на свои заседания может приглашать в установленном законодательством порядке специалистов для разъяснения таких вопросов.

В случае выявления несоответствия организации или поданной ею заявки требованиям и условиям отбора, установленным настоящим Порядком, комиссия не вправе признать такую организацию победителем отбора.

В случае если подана только одна заявка, комиссия вправе рассмотреть одну поданную заявку.

В случае если отбор признан несостоявшимся, Уполномоченный орган заключает соглашение с единственной организацией, подавшей заявку, признанной соответствующей требованиям настоящего Порядка.

4.10. Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствовавших на её заседании.

В случае равенства числа голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Каждый член комиссии обладает одним голосом. Член комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствовавшие на заседании комиссии.

Не допускается указание в протоколах заседаний комиссии персональных оценок, мнений, суждений членов комиссии в отношении конкретных заявок и представивших их организаций, за исключением случаев, когда член комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии должен быть размещён в сети «Интернет» на официальном сайте Уполномоченного органа не позднее трёх рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.



4.11. По результатам отбора определяется победитель отбора, которым признаётся организация, занявшая первое место исходя из наибольших значений итоговых сумм баллов, содержащихся в рейтинге заявок.

4.12. Решение комиссии оформляется протоколом в течение двух рабочих дней с даты проведения заседания комиссии. Неотъемлемой частью протокола заседания комиссии является приложение, в котором должны содержаться рейтинг заявок, рассмотренных на заседании комиссии, а также сведения о заявке организации, признанной победителем отбора.

4.13. Протокол заседания комиссии в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня его подписания, передаётся для утверждения в Уполномоченный орган.

4.14. Уполномоченный орган с учётом мнения комиссии в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня оформления решения комиссии протоколом, утверждает представленный протокол, принимает решение о предоставлении субсидии и заключает с победителем отбора соглашение в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

4.15. Уполномоченный орган оставляет за собой право публиковать тексты и материалы проектов, рассмотренных на заседании комиссии, в средствах массовой информации, а также размещать их в сети «Интернет».

4.16. Уполномоченный орган не возмещает организациям расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок.

## 5. Критерии оценки заявок

Оценка заявок осуществляется на основании следующих критериев:

1) количество стационарных специальных технических средств, имеющих функции фото- и киносъёмки, видеозаписи, предназначенных для фиксации административных правонарушений в области безопасности дорожного движения, с которых организация организывает передачу информации в центр автоматизированной фиксации административных правонарушений в области дорожного движения Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области, с представлением планов-схем размещения мест дислокации (максимальный балл – 3);

2) количество иных специальных технических средств, имеющих функции фото- и киносъёмки, видеозаписи, предназначенных для фиксации административных правонарушений в области безопасности дорожного движения, с которых организация организует передачу информации в центр автоматизированной фиксации административных правонарушений в области безопасности дорожного движения Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области (максимальный балл – 2);

3) срок начала предоставления информации о зафиксированных административных правонарушениях в области безопасности дорожного движения с помощью специальных технических средств, указанных в пунктах 1

и 2 настоящего раздела, согласно ГОСТ Р 57145-2016 и ГОСТ Р 57144-2016 (максимальный балл – 3);

4) планируемый объём затрат, связанных с приобретением товаров и услуг, необходимых для подготовки и направления для исполнения постановлений и иных документов по делам о зафиксированных с применением указанных в пунктах 1 и 2 настоящего раздела средств административных правонарушений (максимальный балл – 3).

## 6. Условия и порядок предоставления субсидий

6.1. Субсидии предоставляются на основании соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области.

Соглашение должно содержать:

1) объём субсидий, цели, условия и порядок их предоставления, в том числе сроки перечисления;

2) перечень документов (копий документов), представляемых организацией для перечисления субсидий, сведения о порядке и сроках проверки Уполномоченным органом указанных документов (копий документов);

3) значения показателей результативности предоставления субсидий;

4) сроки и форму представления организацией отчёта о результатах использования субсидий и о достижении значений показателей результативности предоставления субсидий;

5) порядок и сроки возврата организацией субсидий в областной бюджет Ульяновской области, а также согласие организации и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет на приобретение за счёт субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидий иных операций, определённых настоящим Порядком.

6.2. Показатели результативности использования субсидий определяются в соответствии с приложением № 1 к государственной программе Ульяновской области «Развитие транспортной системы Ульяновской области» на 2014-2021 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/419-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие транспортной системы Ульяновской области» на 2014-2021 годы».

6.3. Перечисление субсидий осуществляется Уполномоченным органом с лицевого счёта, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на расчётный счёт организации, открытый в кредитной организации, в сроки и на основании документов, предусмотренных соглашением.

В случае обнаружения в представленных организацией для перечисления субсидий документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений субсидии не перечисляются, о чём организация уведомляется Уполномоченным органом в письменной форме не позднее пяти рабочих дней со дня обнаружения таких сведений.

## 7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

7.1. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

7.2. Уполномоченный орган обеспечивает соблюдение организацией условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

7.3. Уполномоченный орган, а также органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий организации.

7.4. В случае нарушения организацией условий, установленных при предоставлении субсидий, или установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений, выявленных по результатам проверок, проведённых Уполномоченным органом или органами государственного финансового контроля, Уполномоченный орган обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области путём направления организации в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления нарушений, требования о необходимости возврата субсидий в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

7.5. В случае недостижения значений показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидий, установленных соглашением, перечислённая субсидия подлежит возврату в размере, пропорциональном величине недостигнутых значений указанных показателей.

7.6. Субсидии, не использованные в текущем финансовом году, подлежат использованию в очередном финансовом году на те же цели в соответствии с решением Уполномоченного органа, согласованным с Министерством финансов Ульяновской области.

7.7. Возврат субсидий осуществляется на лицевой счёт Уполномоченного органа с последующим перечислением в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

В случае отказа или уклонения организации от добровольного возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области Уполномоченный орган принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по их принудительному взысканию.