



# **ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.10.2025 № 394-п

г. Иваново

### **Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с организацией рейсов водным транспортом**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 447-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области “Развитие транспортной системы Ивановской области”», в целях развития пассажирских перевозок водным транспортом Правительство Ивановской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с организацией рейсов водным транспортом (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ивановской области от 02.06.2015 № 225-п «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение части затрат, связанных с организацией рейсов водным транспортом»;

постановление Правительства Ивановской области от 07.07.2015 № 320-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ивановской области от 02.06.2015 № 225-п “Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение части затрат, связанных с организацией рейсов водным транспортом”»;

постановление Правительства Ивановской области от 26.10.2015 № 495-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ивановской области от 02.06.2015 № 225-п “Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение части затрат, связанных с организацией рейсов водным транспортом”»;

постановление Правительства Ивановской области от 03.02.2016 № 30-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ивановской области от 02.06.2015 № 225-п “Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение части затрат, связанных с организацией рейсов водным транспортом”»;

пункт 2 постановления Правительства Ивановской области от 20.12.2016 № 419-п «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ивановской области»;

постановление Правительства Ивановской области от 15.06.2017 № 245-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ивановской области от 02.06.2015 № 225-п “Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение части затрат, связанных с организацией рейсов водным транспортом”»;

постановление Правительства Ивановской области от 14.10.2021 № 482-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ивановской области от 02.06.2015 № 225-п “Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение части затрат, связанных с организацией рейсов водным транспортом”»;

постановление Правительства Ивановской области от 29.12.2022 № 823-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ивановской области от 02.06.2015 № 225-п “Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение части затрат, связанных с организацией рейсов водным транспортом”»;

постановление Правительства Ивановской области от 27.04.2023 № 189-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ивановской области от 02.06.2015 № 225-п “Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение части затрат, связанных с организацией рейсов водным транспортом”».

**Губернатор  
Ивановской области**



**С.С. Воскресенский**

Приложение к постановлению  
Правительства Ивановской области  
от 08.10.2025 № 394-п

## **П О Р Я Д О К**

### **предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с организацией рейсов водным транспортом**

#### **1. Общие требования**

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения о предоставлении субсидий на возмещение части затрат, связанных с организацией рейсов водным транспортом (далее - Субсидии), порядок проведения отбора получателей Субсидий (далее - отбор), условия и порядок предоставления Субсидий, требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в целях возмещения части затрат (включая затраты на горюче-смазочные материалы, фонд заработной платы, на аттестацию персонала, техническое обслуживание судна, стоянку, швартовку, рекламу (продвижение)) связанных с организацией рейсов водным транспортом, в рамках реализации государственной программы Ивановской области «Развитие транспортной системы Ивановской области», утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 447-п.

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Ивановской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее - Закон), и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на цели в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, главному распорядителю как получателю бюджетных средств - Департаменту дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (далее - Департамент).

Местонахождение Департамента: 153013, г. Иваново, ул. Куконковых, дом 139.

Адрес электронной почты: [doroga@ivreg.ru](mailto:doroga@ivreg.ru).

1.4. К категории получателей Субсидий, имеющих право на получение Субсидий, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по перевозке пассажиров внутренним водным транспортом в границах Ивановской области, в том числе на маршрутах, которые начинаются в границах Ивановской области (далее - Заявители, получатели Субсидий).

1.5. Получатели Субсидий определяются по результатам отбора.

1.6. Отбор проводится Департаментом путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктами 1.4 и 2.5 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.7. Информация о Субсидии размещается Департаментом финансов Ивановской области на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) в разделе единого портала в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.8. Способ предоставления Субсидии – возмещение затрат.

## **2. Порядок проведения отбора**

2.1. Проведение отбора получателей Субсидий обеспечивается государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет» на сайте: <https://promote.budget.gov.ru> (далее - система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие Департамента с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.2. Требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора:

а) Департамент не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала подачи заявок на участие в отборе обеспечивает размещение на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в сети Интернет объявлений о проведении отборов;

б) сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора):

дата начала подачи заявок участников отбора – не ранее 1 числа четного месяца текущего года;

дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

дата окончания проведения отбора - не позднее 28 числа четного месяца текущего года, а в декабре - не позднее 20 числа текущего года.

Отборы проводятся в текущем финансовом году в следующие четные месяцы - июнь, август, октябрь, декабрь;

в) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

г) результат предоставления Субсидии, а также характеристика результата предоставленной Субсидии, указанные в пункте 3.10 настоящего Порядка;

д) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка;

е) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктами 2.3 и 2.3.1 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

ж) категории и (или) критерии отбора в соответствии с пунктами 1.4 и 2.5 настоящего Порядка;

з) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

и) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

к) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.11 настоящего Порядка;

л) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

м) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

н) объем распределяемой Субсидии в рамках отбора согласно пункту 1.3 настоящего Порядка, порядок расчета размера Субсидии по результатам отбора в соответствии с подпунктом 3.3 настоящего Порядка; правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка;

о) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

п) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - соглашение), указанный в пункте 2.24 настоящего Порядка;

р) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

с) сроки размещения документов об итогах проведения отбора на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в сети Интернет, которые не могут быть позднее 1-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования, которым должны соответствовать получатели Субсидии (участники отбора) на первое число месяца, в котором в Департамент представляются документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка:

а) получатель Субсидии (участник отбора) 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) получатель Субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) получатель Субсидии (участник отбора) 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) получатель Субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Ивановской области, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Ивановской области на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

д) получатель Субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.3.1. Иные требования к участникам отбора:

а) участник отбора должен относиться к категории, определенной пунктом 1.4 настоящего Порядка;

б) участник отбора должен отвечать требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком.

2.4. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, 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.

2.5. Критерием отбора получателей Субсидий является соответствие участника отбора требованиям к участникам отбора, установленным пунктами 2.3 и 2.3.1 настоящего Порядка.

2.6. Для участия в отборе участники отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляют заявку в соответствии с пунктом 2.7.3 настоящего Порядка с приложением документов, указанных в настоящем пункте:

а) реестра количества выполненных рейсов водным транспортом и перевезенных пассажиров по маршруту по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) расчета размера субсидий на возмещение части затрат, связанных с организацией рейсов, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

в) расчета стоимости рейсов;

г) документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (счетов, актов, форм бухгалтерской отчетности и отчетных материалов участника отбора, подтверждающих указываемые им данные о произведенных затратах в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком);

д) копии свидетельства о праве плаванья под Государственным флагом Российской Федерации;

е) копии свидетельства о праве собственности на судно;

ж) копия лицензии на осуществление деятельности по перевозке внутренним водным транспортом пассажиров;

з) выписки из судового журнала о движении судна;

и) копии договора на оказание услуг по использованию инфраструктуры внутренних водных путей Волжского бассейна (на соответствующий календарный год);

к) документов, подтверждающих установление тарифа на перевозку пассажиров речным транспортом (при наличии).

2.6.1. 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.

2.7. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений.

2.7.1. К участию в отборе допускаются лица, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.7.2. Заявка подается в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, в сроки, установленные данным объявлением, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.7.3. Участники отбора направляют заявки и прилагаемые к ним документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

2.7.4. Порядок подписания заявки:

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.7.5. Участник отбора должен соответствовать установленным требованиям в соответствии с пунктами 2.3 и 2.3.1 настоящего Порядка по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

2.7.6. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.7.7. Требования к содержанию заявок.

Заявка должна содержать в том числе:

информацию об участнике отбора;

документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком;

предлагаемые участником отбора значения результата предоставления Субсидии, определенные настоящим Порядком;

размер запрашиваемой Субсидии;

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, а также об иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления Субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физического лица).

2.8. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявок участниками отбора, указанному в пункте 2.7 настоящего Порядка.

Участник отбора вправе отозвать поданную заявку после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки. Основанием для возврата заявки является поступление от участника отбора уведомления об отзыве заявки в электронной форме до истечения срока подачи заявок.

Участник отбора вправе изменить заявку до истечения срока подачи заявок.

2.9. Возврат заявки участника отбора на доработку осуществляется Департаментом на едином портале не позднее 3-го дня со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, с указанием основания для возврата заявки на доработку.

После устранения причин, послуживших основанием для возврата заявки на доработку, участник отбора в течение 1 рабочего дня, следующего за днем возврата заявки на доработку, направляет скорректированную заявку.

Основанием для возврата заявки на доработку является наличие технической ошибки в представленных участником отбора заявке и (или) документах.

Техническая ошибка включает в себя: некорректное заполнение форм документов, указанных в приложениях 1, 2 настоящего Порядка; наличие ошибок в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, устранение которой не влияет на размер субсидии и не дает преимущества перед другими участниками отбора (некорректное заполнение сведений в заявке в системе «Электронный бюджет», плохое качество изображения, символов, букв и цифр, не позволяющее их прочитать; арифметические ошибки, описки, опечатки; грамматические ошибки.

2.10. Любой участник отбора с момента размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок участников отбора вправе направить Департаменту не более 3 запросов о разъяснении положений объявления при наличии технической возможности путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Департамент в ответ на запрос, указанный в настоящем пункте, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей Субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей Субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.11. Порядок рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора:

2.11.1. Департаменту обеспечивается открытие доступа в системе «Электронный бюджет» к поданным участникам отбора заявкам для их рассмотрения в течение 1 рабочего дня с момента подачи заявки.

2.11.2. Департамент не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки (заявок), установленного в объявлении о проведении отбора, утверждает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступившей(-их) для участия в отборе заявке (заявках):

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дату и время поступления заявки;
- в) полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество (при наличии) для индивидуальных предпринимателей;
- г) адрес юридического лица, адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя);
- д) запрашиваемый участником отбора объем Субсидии.

Протокол вскрытия заявок участников отбора формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет». Указанные протоколы размещаются на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем их подписания.

2.11.3. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, представленных участниками отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие сведения в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Участники отбора вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем подпункте, по собственной инициативе.

2.12. Подтверждение соответствия участника отбора получателей Субсидий требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора получателей Субсидий отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.3 и 2.3.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.13. Заявка участника отбора признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Заявка участника отбора отклоняется в течение 5 рабочих дней со дня открытия Департаменту доступа в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения в случае наличия оснований для отклонения заявки с указанием информации о причинах отклонения.

Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявки:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2.3, 2.3.1 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных правовым актом;

в) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным правовым актом;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным правовым актом требованиям;

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

2.14. По результатам рассмотрения заявок участников отбора не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок автоматически формируется протокол подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

Указанный протокол размещается на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в сети Интернет не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым(-ыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) Субсидии.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.15. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и (или) оценки заявки необходимо получение информации и документов, в том числе документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.3.1 настоящего Порядка, от участника отбора для подтверждения разъяснений по представленным им документам и информации, Департаментом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации при наличии технической возможности с использованием системы «Электронный бюджет».

Департамент устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов, в том числе представления документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.3 и 2.3.1 настоящего Порядка, и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих

дней со дня размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и запрашиваемые документы.

В случае если участник отбора в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

2.16. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.17. Победителями отбора признаются участники отбора по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой Субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора, в соответствии с подпунктом «н» пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.18. Объем Субсидии, распределяемой в рамках отбора, определенный объявлением о проведении отбора, распределяется между участниками отбора следующим способом: каждому участнику отбора, признанному победителем отбора, распределяется объем Субсидии, исходя из очередности поступления заявок.

В случае недостаточности объема бюджетных ассигнований для предоставления Субсидий победителям отбора Субсидии предоставляются участнику (участникам) отбора, подавшему (подавшим) заявку (заявки) в первую очередь.

Количество победителей отбора не ограничено.

Объем запрашиваемой победителем отбора Субсидии не может превышать размер, установленный пунктом 3.3 настоящего Порядка.

2.19. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;

б) если по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены;

в) если всем заявителям отказано в предоставлении Субсидий.

2.20. Проведение отбора отменяется в случае принятия решения Департамента об отмене проведения отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Департамента не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

2.21. Порядок внесения изменений в объявление о проведении отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей Субсидий с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий изменение способа отбора получателей Субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей Субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей Субсидий внести изменения в заявку;

участники отбора получателей Субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.22. В целях установления особенностей обеспечения проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в части определения порядка взаимодействия:

осуществляется проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.23. Порядок взаимодействия с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения.

Взаимодействие Департамента с победителем (победителями) отбора осуществляется посредством электронной почты (doriga@ivreg.ru) с последующим подтверждением на бумажном носителе.

Соглашение заключается в случае признания Департаментом заявки участника отбора надлежащей.

В целях заключения соглашения победителем (победителями) отбора получателей Субсидий уточняется информация о счетах в

соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения (при необходимости), посредством электронной почты (doroga@ivreg.ru) с последующим подтверждением на бумажном носителе.

По результатам заключения соглашения:

Департамент перечисляет Субсидию победителю (победителям) отбора в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка;

победитель (победители) отбора представляют в Департамент отчетность в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

2.24. По результатам проведенного отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.5 настоящего Порядка.

Победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

2.25. Департамент отказывается от заключения соглашения с победителем отбора получателей Субсидий в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора получателей Субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, и представления победителем отбора получателей Субсидий недостоверной информации.

2.26. В случае отказа Департамента от заключения соглашения с победителем отбора получателей Субсидий по основаниям, предусмотренным пунктом 2.25 настоящего Порядка, отказа победителя отбора получателей Субсидий от заключения соглашения, неподписания победителем отбора получателей Субсидий соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора получателей Субсидий в соответствии с подпунктом «п» пункта 2.2 настоящего Порядка, Департамент направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидий не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера Субсидий и результатов их предоставления.

2.27. Победитель отбора получателей Субсидий признается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания соглашения в срок, установленный пунктом 2.24 настоящего Порядка.

### **3. Условия и порядок предоставления Субсидий**

3.1. Субсидия предоставляется при условии соответствия получателя Субсидии требованиям, установленным пунктами 2.3 и 2.3.1 настоящего Порядка, а также при условии заключения соглашения в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.2. Субсидии предоставляются единовременно всем победителям отбора в размере, определенном в соответствии с пунктами 3.3 настоящего Порядка.

3.3. Размер Субсидии на возмещение части затрат, связанных с организацией одного рейса водным транспортом, рассчитывается как разница между стоимостью выполнения одного рейса и полученной суммой от продажи билетов и провоза багажа за соответствующий рейс в зависимости от пассажира-километра и не может превышать 45 449 рублей 00 копеек за один рейс.

Стоимость одного рейса определяется исходя из затрат на горюче-смазочные материалы, фонд заработной платы, аттестацию персонала, техническое обслуживание судна, стоянку, швартовку, рекламу (продвижение) и организационные расходы.

Расчетная стоимость одного пассажира-километра, принимаемая для определения размера Субсидии, не может превышать 541 рубля 00 копеек.

3.4. Основания для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

а) несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.6, подпунктами 2.7.2 и 2.7.7 пункта 2.7 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка;

в) установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

3.5. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Департаментом и получателем Субсидии.

При необходимости внесения в соглашение изменений заключается дополнительное соглашение к соглашению или дополнительное соглашение о его расторжении.

В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.6. Получатель Субсидии, не подписавший соглашение в срок, установленный в пункте 2.24 настоящего Порядка, и не направивший возражения по проекту соглашения, признается уклонившимся от заключения соглашения, и Субсидии ему не предоставляются.

3.7. Соглашение о предоставлении Субсидии, дополнительное соглашение к Соглашению, соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Ивановской области.

Департамент заключает с получателями Субсидий соглашения с обязательным включением в соглашения условия согласия их получателей (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Департаментом проверок соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Ивановской области соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При изменении условий соглашения заключается дополнительное соглашение с получателями Субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

3.8. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.9. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.10. Результатом предоставления Субсидии является организация рейсов водным транспортом по субсидируемым маршрутам, предусмотренным пунктом 1.4 настоящего Порядка.

Характеристикой результата предоставления Субсидии является отношение количества организованных рейсов водным транспортом по субсидируемому маршруту (далее - рейсы), фактически выполненных

получателем Субсидии при осуществлении региональных перевозок к плановому количеству рейсов, рассчитанному исходя из частоты рейсов в неделю. Результат предоставления Субсидии считается достигнутым, если его значение равно 1.

Показателем, необходимым для достижения характеристики результата предоставления Субсидии, является количество организованных рейсов водным транспортом по субсидируемому маршруту.

Значение показателя, необходимого для достижения характеристики результата предоставления Субсидии, устанавливается соглашением.

3.11. Департамент устанавливает в соглашении конкретное значение результата предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка.

3.12. Перечисление Субсидии получателям Субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении Субсидии по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пунктах 2.6, 3.5 настоящего Порядка.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатели Субсидий не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Департамент отчетность о достижении значений результата предоставления Субсидии и характеристик результата, установленных в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка, по адресу электронной почты ([doroga@ivreg.ru](mailto:doroga@ivreg.ru)) с последующим подтверждением на бумажном носителе по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Департаментом финансов Ивановской области.

4.2. Департамент осуществляет проверку и принятие отчета, представленного в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня представления такого отчета.

Отчетность проверяется на соответствие типовым формам, установленным Департаментом финансов Ивановской области, и содержание сведений, представляемых в отчетах.

В случае обнаружения ошибки в отчетности Департамент отклоняет принятие отчетности и направляет письменное уведомление об отказе в принятии отчетности с указанием причины, послужившей основанием для отказа.

Получатель Субсидии в течение 3 рабочих дней со дня отклонения отчетности дорабатывает ее и представляет в Департамент в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка уточненный отчет.

В случае отсутствия в уточненном отчете ошибок Департамент принимает его в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения.

## **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Проверка соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, осуществляется Департаментом, а также органами государственного финансового контроля Ивановской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления Субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления Субсидий.

5.2.1. Субсидии подлежат возврату в случае:

а) нарушения получателем Субсидий условий, установленных при их предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля Ивановской области;

б) недостижения значения результата предоставления Субсидии, устанавливаемого Департаментом в соглашении в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка.

5.2.2. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня установления фактов, указанных в подпункте 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии письменное уведомление почтовым отправлением или на адрес электронной почты о необходимости возврата суммы Субсидии с указанием причины, послужившей основанием для возврата Субсидии, и реквизитов для перечисления денежных средств.

Возврат Субсидии осуществляется в доход областного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Получатель Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления о необходимости возврата Субсидии обязан произвести возврат суммы Субсидии:

а) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом «а» подпункта 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Порядка, получатель Субсидии возвращает 100% суммы полученной Субсидии;

б) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом «б» подпункта 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Порядка, получатель Субсидии осуществляет возврат суммы Субсидии в размере, определяемом

пропорционально степени недостижения значений результата предоставления Субсидий.

При отказе получателя Субсидии произвести возврат Субсидии в добровольном порядке Субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку  
предоставления  
субсидий на возмещение части затрат,  
связанных с организацией рейсов  
водным транспортом

Реестр \_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидий)  
количества выполненных рейсов водным транспортом  
и перевезенных пассажиров по маршруту \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Дата рейса	№ рейса	Количество пассажиров, чел.	Груз платный и багаж, кг	Сумма от продажи билетов и провоза багажа, руб.			Стоимость одного рейса, руб.	Разница между стоимостью рейса и суммой от продажи билетов и провоза багажа, руб. (гр. 9 - гр. 8)	Размер субсидии, руб. *
					пассажиры	груз и багаж	итого			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

\_\_\_\_\_ (наименование перевозчика)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии печати)

\* Если значение, приведенное в графе 10, больше 45 449 рублей 00 копеек, то сумма субсидии на возмещение части затрат, связанных с организацией рейсов водным транспортом, равна 45 449 рублям 00 копеек.

В случае если значение, приведенное в графе 10, меньше 45 449 рублей 00 копеек, то сумма субсидии на возмещение части затрат, связанных с организацией рейсов водным транспортом, равна значению, приведенному в графе 10.

Приложение 2  
к Порядку  
предоставления субсидий на возмещение  
части затрат, связанных с организацией рейсов  
водным транспортом

Расчет  
размера субсидий на возмещение  
части затрат, связанных с организацией рейсов

(наименование получателя субсидий)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по маршруту \_\_\_\_\_

№ п/п	Количество выполненных рейсов	Количество перевезенных пассажиров, чел.	Выручка от продажи билетов и провоза багажа, руб.	Стоимость одного рейса, руб.	Стоимость всех выполненных рейсов, руб. (гр. 5 х гр. 2)	Размер субсидии, руб. (гр. 6 – гр. 4)	Размер субсидии, руб. (по итоговой гр. 11 приложения 1 к Порядку)
1	2	3	4	5	6	7	8

Получатель субсидии (руководитель)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)

Получатель субсидии (главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_ М.П. (при наличии печати)  
(подпись) (ФИО)

Согласовано:

Заместитель директора

Департамента дорожного хозяйства  
и транспорта Ивановской области

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)

Начальник управления организации перевозок  
пассажиров и транспортного контроля  
Департамента дорожного хозяйства  
и транспорта Ивановской области

\_\_\_\_\_ М.П.  
(подпись) (ФИО)