



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.04.2025 № 556

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ «МАРИУПОЛЬТРАНС» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выплатой ежемесячной доплаты водителям (автобуса, троллейбуса, трамвая), а также работникам, занятым обслуживанием и ремонтом указанных транспортных средств

В соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим 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 Российской Федерации от 22.12.2022 № 2377 «Об особенностях составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проектов бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов и местных бюджетов, а также исполнения указанных бюджетов и формирования бюджетной отчетности на 2023-2025 годы», поручением Главы Донецкой Народной Республики от 27.02.2025 ПГ-50/25, руководствуясь решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 29.12.2024 № 1/28-2 «О бюджете муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики на 2025 год», Уставом муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятым

решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № I/5-1, решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 30.11.2023 № I/8-3 «О вопросах правопреемства в муниципальном образовании городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики», решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 20.01.2024 № I/4-2 «Об осуществлении полномочий учредителя муниципальных (коммунальных) предприятий и учреждений, расположенных на территории городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики и необходимых для обеспечения жизнедеятельности населения, осуществления полномочий или осуществления деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики», Администрация городского округа Мариуполь

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ «МАРИУПОЛЬТРАНС» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выплатой ежемесячной доплаты водителям (автобуса, троллейбуса, трамвая), а также работникам, занятым обслуживанием и ремонтом указанных транспортных средств (далее – Порядок) (прилагается).

2. Установить, что положения Порядка действуют в части, не противоречащей Постановлению Правительства Российской Федерации от 22.12.2022 № 2377 «Об особенностях составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проектов бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов и местных бюджетов, а также исполнения указанных бюджетов и формирования бюджетной отчетности на 2023 – 2025 годы».

3. Управлению информационных технологий Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (Цыба Л.В.) разместить настоящее постановление в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – gisnra-dnr.ru.

4. Отделу документационного обеспечения и контроля Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (Смольская Е.Л.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики Перепечая Б.Н.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.03.2025.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
городского округа Мариуполь



О.В. Моргун

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики
от 10.04.2025 № 556

ПОРЯДОК

**предоставления из бюджета муниципального образования городского округа
Мариуполь Донецкой Народной Республики МУНИЦИПАЛЬНОМУ
УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ «МАРИУПОЛЬТРАНС»
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ субсидии на финансовое
обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выплатой ежемесячной
доплаты водителям (автобуса, троллейбуса, трамвая), а также работникам,
занятым обслуживанием и ремонтом указанных транспортных средств**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет условия, цели, порядок и механизм предоставления из бюджета муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ «МАРИУПОЛЬТРАНС» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выплатой ежемесячной доплаты водителям (автобуса, троллейбуса, трамвая), а также работникам, занятым обслуживанием и ремонтом указанных транспортных средств.

1.2. Получателем субсидии является МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «МАРИУПОЛЬТРАНС» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (ОГРН 1229300130751) (далее – Получатель субсидии).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, которому в соответствии с решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 29.12.2024 № 1/28-2 «О бюджете муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики на 2025 год», утверждены бюджетные ассигнования, является Администрация городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (далее – Главный распорядитель бюджетных средств). Получателем бюджетных средств, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Управление промышленности, транспорта

и связи Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (далее – Получатель бюджетных средств).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Получателю бюджетных средств по коду бюджетной классификации 902 0408 34 000 05100 812.

1.5. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выплатой ежемесячной доплаты водителям (автобуса, троллейбуса, трамвая), а также работникам, занятым обслуживанием и ремонтом указанных транспортных средств Получателя субсидии (оплата труда, единый взнос на общеобязательное государственное социальное страхование (ЕСВ), страховой взнос на травматизм) в следующем порядке:

1.5.1. Водителям автобусов, троллейбусов, трамваев Получателя субсидии размер ежемесячной доплаты, за вычетом налога на доходы с физических лиц, составляет:

1.5.1.1. Водитель автобусов, троллейбусов, трамваев 1 класса – 100 000 (сто тысяч) рублей.

1.5.1.2. Водитель автобусов, троллейбусов, трамваев 2 класса – 95 000 (девяносто пять тысяч) рублей.

1.5.1.3. Водитель автобусов, троллейбусов, трамваев 3 класса – 90 000 (девяносто тысяч) рублей.

1.5.2. Работникам, занятым обслуживанием и ремонтом автобусов, троллейбусов, трамваев Получателя субсидии, указанным в приложении № 2 к Порядку, размер ежемесячной доплаты, за вычетом налога на доходы с физических лиц, составляет – 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии между Получателем бюджетных средств и Получателем субсидии (далее – Соглашение):

2.1.1. Получатель субсидии 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.

2.1.2. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.1.3. Получатель субсидии 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.

2.1.4. Получатель субсидии не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом.

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

2.1.6. У Получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.1.7. У Получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией).

2.1.8. Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося

юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице-производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

2.2. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка и получения субсидии Получатель субсидии представляет Получателю бюджетных средств следующие документы (далее – Документы):

2.2.1. заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.2.2. документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя субсидии (в случае обращения с Документами представителя Получателя субсидии);

2.2.3. расчет-обоснование (табличные расчетные формы), подтверждающие объемы затрат, финансовое обеспечение которых планируется за счет средств субсидии;

2.2.4. копии учредительных документов Получателя субсидии;

2.2.5. копию приказа о назначении руководителя и главного бухгалтера Получателя субсидии;

2.2.6. гарантийное письмо Получателя субсидии о его соответствии требованиям, установленным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

Получатель субсидии вправе представить выписку из единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ). В случае непредставления Получателем выписки из ЕГРЮЛ Получатель бюджетных средств самостоятельно получает соответствующую выписку на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

2.3. Документы должны быть заверены подписью должностного лица Получателя субсидии, прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии), копии Документов должны содержать отметку «ВЕРНО» и заверены подписью уполномоченного лица с указанием даты, фамилии имени отчества и должности.

Ответственность за полноту и достоверность представленных Документов несут должностные лица Получателя субсидии, подготовившие и подписавшие Документы.

2.4. Получатель бюджетных средств регистрирует Документы в день их подачи и в течение 10 рабочих дней с даты их регистрации принимает решение о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии.

Получатель бюджетных средств в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием мотивированных причин отказа.

2.5. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии: несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

несоответствие документов, представленных Получателем субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) Получателем субсидии Документов;

установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

2.6. Размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии:

2.6.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 29.12.2024 № I/28-2 «О бюджете муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики на 2025 год» (с изменениями), и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.6.1. и 1.6.2. раздела 1 настоящего Порядка. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств Получателю бюджетных средств, а Получателем бюджетных средств Получателю субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

2.6.2. Расчет размера субсидии производится на основании финансово-экономического расчета-обоснования объема средств, необходимых для финансового обеспечения фактически понесенных затрат, указанных в пунктах 1.6.1. и 1.6.2. настоящего Порядка.

2.7. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Получатель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней с даты доведения лимитов бюджетных обязательств направляет Получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении.

Подготовка проекта Соглашения осуществляется Получателем бюджетных средств на бумажном носителе в срок не позднее 7 рабочих дней с даты уведомления Получателем бюджетных средств о принятии решения о предоставлении субсидии Получателю субсидии.

Соглашение заключается в срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия Получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

2.8. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении из бюджета муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, утвержденной приказом Управления финансов Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, а также с учетом настоящего Порядка.

2.9. Соглашение в обязательном порядке содержит условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Получателю бюджетных

средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

В случае реорганизации Получателя субсидии в Соглашение могут вноситься изменения путем заключения дополнительного соглашения.

В случае реорганизации Получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

2.10. Обязательным условием предоставления субсидии является отсутствие у Получателя субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

2.11. Результатом предоставления субсидии является выплата ежемесячной доплаты водителям (автобуса, троллейбуса, трамвая), а также работникам, занятым обслуживанием и ремонтом указанных транспортных средств.

Конкретные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются Получателем бюджетных средств в Соглашении.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется Получателем бюджетных средств на лицевой счет Получателя субсидии, открытый в Управлении Федерального казначейства по Донецкой Народной Республике.

2.13. Сроки (периодичность) перечисления субсидии.

Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии, в пределах доведенных предельных объемов финансирования.

2.14. Субсидия подлежит казначейскому сопровождению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. Средства субсидии запрещается направлять на приобретение Получателем субсидии (иными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии) 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

3. Требования к отчетности

3.1. Отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Порядка, представляется

Получателем субсидии Получателю бюджетных средств в течение срока действия Соглашения один раз в год в срок до 12 января очередного финансового года по форме, определенной типовой формой Соглашения (договора) о предоставлении из бюджета муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, утвержденной Приказом Управления финансов администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, с учетом настоящего Порядка.

3.2. Сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются Получателем бюджетных средств в Соглашении (при необходимости).

3.3. Бюджетный (бухгалтерский) учет поступления и расходования бюджетных средств ведется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии обеспечивает возможность проведения Получателем бюджетных средств проверки соблюдения Получателем субсидии (иными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии) порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органом государственного финансового контроля проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

4.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, условий и требований, установленных нормативными правовыми актами; непредставления установленной Соглашением отчетности; представления недостоверных данных в установленной Соглашением отчетности; нарушения обязательств, предусмотренных Соглашением; нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Получателем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля, Получатель бюджетных средств в течение 30 рабочих дней с даты выявления данных обстоятельств направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии (части субсидии) на счет Получателя бюджетных средств.

4.3. По основаниям, указанным в пункте 4.2 раздела 4 настоящего Порядка, субсидия (часть субсидии) должна быть возвращена Получателем субсидии в течение 15 календарных дней с даты получения требования о возврате субсидии (части субсидии) на счет Получателя бюджетных средств. Получатель бюджетных

средств обеспечивает возврат бюджетных средств Главному распорядителю бюджетных средств не позднее 2 рабочих дней.

4.4. В случае непоступления средств в течение срока, установленного пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Порядка, Получатель бюджетных средств в течение 30 календарных дней с даты окончания указанного срока принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.5. В случае недостижения Получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Порядка, Получатель субсидии берет на себя обязательство возвратить излишне полученные средства субсидии в порядке и сроки, установленные Получателем бюджетных средств в Соглашении.

4.6. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Начальник Управления
промышленности, транспорта и связи
Администрации городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики



Д.В. Береснев

Приложение №1
к Порядку
(пункт 2.2. подпункт 2.2.1.)

Заявление о предоставлении субсидии

Сведения о юридическом лице:

1. Организационно-правовая форма, полное и (или) сокращенное наименование юридического лица _____
2. Местонахождение юридического лица _____
ИНН/КПП _____
3. Адрес электронной почты _____
(для осуществления переписки, направления решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи)
4. Наименование банка _____
№ р/счета в банке _____

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики _____ на финансовое обеспечение затрат, связанных с _____, утвержденным постановлением Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики от «__» _____ 20__ года № _____ (далее – Порядок, субсидия соответственно), прошу предоставить субсидию в размере _____ руб.

Заявляю о том, что _____:

1. Не является 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, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

2. Не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

3. Не получало средства из бюджета муниципального образования

городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики в соответствии с иными нормативными правовыми актами Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики на цели, предусмотренные Порядком;

4. Не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

5. Не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, из которого предоставляется субсидия.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Приложение: документы согласно описи на ____ л. в ____ экз.

(должность руководителя
заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 2
к Порядку
(пункт 1.5. подпункт 1.5.2.)

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников, занятых непосредственно обслуживанием и ремонтом автотранспортных средств (автобуса, троллейбуса, трамвая), а также ремонтом контактной и кабельной сетей и ремонтом оборудования тяговых подстанций и путевого хозяйства МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «МАРИУПОЛЬТРАНС» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

№ п/п	Наименование специальностей
Автобусный и троллейбусный парк	
Обслуживающий и ремонтный персонал	
1	Старший мастер
2	Мастера
3	Контролёр (механик)
4	Слесарь по ремонту автомобиля 5 разряда
5	Слесарь по ремонту автомобиля (дизельных двигателей) 5 разряда
6	Слесарь по топливной аппаратуре 5 разряда
7	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 5 разряда
8	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 4 разряда
9	Аккумуляторщик 5 разряд
10	Регулировщик радиоэлектронной аппаратуры и приборов 5 разряда
11	Электрогазосварщик 5 разряда
12	Маляр 4 разряда
13	Ремонтировщик резиновых изделий 5 разряда
14	Ремонтировщик резиновых изделий 4 разряда
15	Мойщик-уборщик подвижного состава
16	Слесарь по ремонту подвижного состава 5 разряда
17	Аккумуляторщик 5 разряд
Трамвайное депо	
Обслуживающий и ремонтный персонал	
1	Старший мастер
2	Мастера
3	Мойщик-уборщик подвижного состава
4	Маляр 4 разряда
5	Слесарь по ремонту подвижного состава 5 разряда
6	Слесарь аварийно-восстановительных работ 3 разряд
7	Аккумуляторщик 4 разряд
8	Слесарь по ремонту подвижного состава 4 разряда

9	Регулировщик радиоэлектронной аппаратуры и приборов 5 разряд
10	Обмотчик элементов электрических машин
11	Электрогазосварщик 5 разряда
12	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 5разряда
13	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 4разряда
Служба энергохозяйства	
Ремонтный и обслуживающий персонал	
1	Мастер
2	Электромонтёр тяговой подстанции 5 разряда
3	Электромонтёр тяговой подстанции 4 разряда
4	Электромонтёр тяговой подстанции 3 разряда
5	Электромонтёр по ремонту и монтажу кабельной линии
6	Электромонтёр контактной сети 6 разряд
7	Электромонтёр контактной сети 5 разряд
8	Электромонтёр контактной сети 4 разряд
9	Электромонтёр контактной сети 3 разряд
10	Электромонтёр релейщик 5 разряд
Служба по обслуживанию и ремонту пути	
Обслуживающий и ремонтный персонал	
1	Старший мастер
2	Мастера
3	Монтёр пути 5 разряд
4	Монтёр пути 4 разряд
5	Монтёр пути 3 разряд
6	Электрогазосварщик 5 разряда
7	Слесарь-ремонтник 5 разряда
8	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 5 разряда
9	Газорезчик 5 разряда