



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 августа 2015 г.

№ 800-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 декабря 2007 года № 124-ЗАО «Об установлении цен (тарифов) и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за их применением в Ямало-Ненецком автономном округе» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента вступления в силу постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа о признании утратившим силу постановления Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 апреля 2009 года № 136-А «О порядке предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного и внутреннего водного транспорта».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Ситникова А.В.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 31 августа 2015 года № 800-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам (далее – автономный округ, Порядок), определяет категории и критерии отбора организаций, цели, условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий, положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий организациям.

1.2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1124-П «Об утверждении государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры на 2014 – 2020 годы», организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах автономного округа по льготным тарифам согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и прошедшим процедуру отбора в соответствии с настоящим Порядком (далее – субсидии).

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- субсидия – денежные средства, предоставляемые юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю из окружного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг;

- организация – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие в соответствии с законодательством Российской Федерации право на осуществление перевозок пассажиров и багажа воздушным транспортом;

- льготный тариф – регулируемая цена (тариф), уровень которой утверждается ниже затрат организации с учетом возмещения в соответствии с настоящим Порядком;

- субсидируемый маршрут (рейс) – маршрут следования транспортного средства при осуществлении перевозки пассажиров и багажа воздушным транспортом по льготным тарифам, на выполнение которого в соответствии с настоящим Порядком предоставляется субсидия;

- экономически обоснованные расходы – расходы, образующиеся в результате финансово-хозяйственной деятельности организации, отнесенные на себестоимость производства продукции (услуг) и сгруппированные в соответствии с правилами бухгалтерского учета, отраслевых инструкций и настоящим Порядком, не превышающие расходы, предусмотренные заключением по расходам окружного бюджета на поддержку видов транспорта, в отношении которых государственное регулирование цен (тарифов) осуществляется исполнительными органами государственной власти автономного округа, уполномоченного исполнительного органа государственной власти автономного округа в сфере установления подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок) на товары (услуги);

- фактически полученные доходы – выручка от реализации услуг по выполнению рейсов на субсидируемых маршрутах;

- отчетный финансовый год – год, предшествующий текущему финансовому году;

- текущий финансовый год – год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

- очередной финансовый год – год, следующий за текущим финансовым годом;

- договор – договор на предоставление субсидии, заключенный уполномоченным учреждением с организацией по результатам проведенного отбора в соответствии с настоящим Порядком;

- отбор – установленная настоящим Порядком процедура выбора организации на право заключения договора;

- отчетный период – период, равный календарному году, кварталу или иному периоду в пределах календарного года, в течение которого организациям в соответствии с заключенными договорами предоставляются субсидии;

- заявка – заявление на участие в отборе на право заключения договора на предоставление субсидий с приложением документов по установленным формам;

- главный распорядитель бюджетных средств – департамент транспорта и дорожного хозяйства автономного округа;

- уполномоченное учреждение – государственное казенное учреждение «Дирекция транспорта Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа в сфере установления подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок) на товары (услуги) – департамент тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса автономного округа.

1.4. Величина льготного тарифа устанавливается нормативным правовым актом автономного округа.

1.5. Субсидии предоставляются уполномоченным учреждением на основании договора.

1.6. Выбор организации для заключения договора по итогам отбора осуществляется главным распорядителем бюджетных средств на основании решения комиссии, которое носит рекомендательный характер для главного распорядителя бюджетных средств.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о работе комиссии согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

1.7. Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным учреждением в сети Интернет на Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа <http://правительство.янао.рф>, в подразделе «Транспорт и дорожное хозяйство» раздела «Экономика».

1.8. Объявление должно содержать следующую информацию:

1.8.1. наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона уполномоченного учреждения;

1.8.2. срок и место представления заявок (с указанием даты начала и окончания приёма заявок, но не менее 7 календарных дней);

1.8.3. требования, предъявляемые к организации, в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка;

1.8.4. перечень документов, представляемых организацией одновременно с заявлением, в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка, типовую форму заявления;

1.8.5. наименование субсидируемых маршрутов, ориентировочное количество рейсов и условия предоставления субсидии, лимит бюджетных обязательств, экономически-обоснованные расходы по субсидируемым маршрутам, реквизиты нормативного правового акта автономного округа, устанавливающего величину льготного тарифа;

1.8.6. порядок оценки заявок, в том числе срок оценки заявок.

II. Цели предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются организациям воздушного транспорта с учетом установления подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) с целью компенсации недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по льготным тарифам.

III. Порядок определения объема субсидий

3.1. Сумма субсидий рассчитывается как разность между экономически обоснованными расходами организации и фактически полученными доходами от перевозки пассажиров, багажа, груза, почты при выполнении рейсов, указанных в пункте 5.16 настоящего Порядка. При расчете сумм субсидий доходы и расходы по товарам, работам и услугам, приобретенным и реализованным организацией, учитываются без налога на добавленную стоимость.

3.2. Расчет экономически обоснованных расходов организации по субсидируемым маршрутам производится в соответствии с Методическими рекомендациями по определению себестоимости внутренних и международных рейсов для российских авиакомпаний, одобренными Федеральной службой воздушного транспорта России от 15 июля 1999 года № 7.7-188.

3.3. В экономически обоснованные расходы по каждому рейсу включаются:

- произведение налета часов на часовую тарифную ставку летного часа, указанную организацией в заявке и не превышающую часовую тарифную ставку летного часа соответствующего типа воздушного судна, установленную нормативным правовым актом автономного округа для осуществления воздушных перевозок, выполняемых по расписанию;

- фактические расходы организаций в аэропортах вылета и прилета и промежуточных пунктах посадки воздушных судов;

- иные экономически обоснованные расходы, за исключением налога на добавленную стоимость.

3.4. Экономически обоснованные расходы организации не могут превышать размер расходов, отраженных в объявлении о проведении отбора и предусмотренных заключением уполномоченного органа по расходам окружного бюджета на текущий финансовый год на поддержку видов транспорта, в отношении которых государственное регулирование цен (тарифов) осуществляется исполнительными органами государственной власти автономного округа, уполномоченного исполнительного органа государственной власти автономного округа в сфере установления подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок) на товары (услуги).

3.5. Расчет суммы субсидии представляется организацией в уполномоченное учреждение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Доходы от выполнения рейсов группируются организацией в реестре фактически полученных доходов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

IV. Условия предоставления субсидии

4.1. Субсидии предоставляются организациям, прошедшим процедуру отбора в соответствии с настоящим Порядком, при условии заключения и исполнения договора на предоставление субсидий.

V. Условия участия в отборе, порядок его проведения и заключение договора

5.1. Условием участия организаций в отборе для заключения договора является соответствие данных организаций следующим критериям отбора:

5.1.1. наличие лицензий на осуществление перевозки воздушным транспортом пассажиров и багажа;

5.1.2. наличие воздушных судов (находящихся в собственности или на ином законном основании) в количестве, необходимом для выполнения регулярных перевозок пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам согласно условиям, установленным в объявлении уполномоченного учреждения о приеме заявок на участие в отборе;

5.1.3. наличие персонала, имеющего специальную подготовку и свидетельства, выданные Федеральным агентством воздушного транспорта (Росавиация), и осуществляющего деятельность по выполнению воздушных перевозок и полетов воздушных судов;

5.1.4. наличие опыта осуществления пассажирских перевозок воздушным транспортом по расписанию продолжительностью не менее 5 лет;

5.1.5. отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на текущую дату;

5.1.6. отсутствие сведений об организации в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Организации направляют в уполномоченное учреждение заявку на участие в отборе. Заявки принимаются в запечатанных конвертах, не позволяющих просматривать содержание заявки до вскрытия.

5.2.1. Все поступившие заявки регистрируются в уполномоченном учреждении в день поступления заявки с указанием времени поступления.

5.2.2. Заявка может быть передана лично, курьером по месту приема заявок или направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.2.3. Заявки, поступившие в уполномоченное учреждение после окончания срока приема заявок, к отбору не допускаются.

5.3. Заявка должна содержать следующие документы:

5.3.1. заявление на участие в отборе на право заключения договора на предоставление субсидий, содержащее:

5.3.1.1. полное и сокращенное наименование и организационно-правовую форму организации, ее местонахождение, реквизиты банковского счета, ИНН, КПП, ОГРН – для юридического лица; фамилию, имя, отчество, место жительства, ИНН, данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем;

5.3.1.2. предложения по сумме субсидий с приложением плановых расчетов сумм субсидий, рассчитанных в соответствии с требованиями, установленными разделом III настоящего Порядка (при выполнении перевозок на двух и более субсидируемых маршрутах – отдельно по каждому субсидируемому маршруту). При этом применяемая в плановых расчетах субсидий часовая тарифная ставка летного часа организации не может превышать часовую тарифную ставку летного часа соответствующего типа воздушного судна, установленную нормативным правовым актом автономного округа с учетом рентабельности для осуществления воздушных перевозок, выполняемых по расписанию;

5.3.1.3. согласие организации осуществлять пассажирские перевозки воздушным транспортом по льготным тарифам;

5.3.1.4. согласие организации на осуществление уполномоченным учреждением и органом государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

5.3.2. копии документов, подтверждающих полномочия лиц на представление заявления с прилагаемыми документами;

5.3.3. копии учредительных документов (для юридических лиц) или копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

5.3.4. справка о наличии транспортных средств, используемых или планируемых к использованию при выполнении субсидируемых маршрутов, с указанием количества воздушных судов по типам транспортных средств и их технических характеристик;

5.3.5. копии действующих договоров на аэропортовое обслуживание, заправку воздушных судов авиатопливом (или копии документов, подтверждающих наличие топлива у организации) в аэропортах вылета, прилета, в том числе в промежуточных пунктах посадки;

5.3.6. справка о наличии персонала, предусмотренного подпунктом 5.1.3 пункта 5.1 настоящего Порядка;

5.3.7. справка о продолжительности (сроках) опыта выполнения регулярных перевозок пассажиров и багажа воздушным транспортом;

5.3.8. справка в произвольной форме:

- о непроведении ликвидации и отсутствии решения арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства;

- о неприостановлении деятельности организации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5.3.9. письменное согласие на ведение отдельного учета доходов и расходов по деятельности, субсидируемой за счет средств окружного бюджета;

5.3.10. копия приказа об учетной политике организации, действующего на момент подачи заявления;

5.3.11. копии бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001), отчета о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002), отчета о финансовой деятельности авиапредприятий и организаций воздушного транспорта (форма № 67-ГА, утвержденная приказом Федеральной авиационной службы Российской Федерации от 26 мая 1997 года № 99) за отчетный финансовый год и на последнюю отчетную дату на момент подачи заявления.

5.4. Документы, предусмотренные пунктом 5.3 настоящего Порядка, должны быть составлены на русском языке (при подаче документов на иностранном языке в обязательном порядке прилагаются их переводы на русский язык), подписаны руководителем и главным бухгалтером организации либо иными надлежащим образом уполномоченными на то должностными лицами организации, индивидуальным предпринимателем.

Копии документов, указанных в подпункте 5.3.3 пункта 5.3 настоящего Порядка, должны быть заверены нотариально.

5.5. По окончании срока приема заявок комиссия в течение 3 рабочих дней осуществляет вскрытие конвертов, поступивших от организаций в уполномоченное учреждение в период проведения срока приема заявок для участия в отборе, проверяет содержащиеся в конвертах заявки и документы на соответствие их требованиям, установленным в пунктах 5.3 – 5.4 настоящего Порядка, и принимает решение:

5.5.1. о допуске к отбору подавших заявки организаций;

5.5.2. об отклонении заявок организаций, поданных на отбор.

5.6. В случае если по итогам рассмотрения комиссией заявок к отбору допускается более одной организации, то отбор признается состоявшимся.

5.7. По окончании срока приема заявок комиссия в течение 3 рабочих дней осуществляет оценку заявок организаций из числа допущенных к отбору на соответствие критериям, установленным в пункте 5.1 настоящего Порядка, и по результатам оценки принимает решение о рекомендации главному распорядителю бюджетных средств об определении победителя и заключении с ним договора.

5.7.1. Договор заключается с организацией, направившей в уполномоченное учреждение заявку на участие в отборе и предложившей наименьший размер субсидии (при выполнении перевозок на двух и более субсидируемых маршрутах, размер субсидий определяется суммарно по данным маршрутам), а при равном размере субсидий – с организацией, заявка которой поступила раньше (определяется по дате и времени регистрации в уполномоченном учреждении).

5.8. В случае если на отбор подана одна заявка или не подано ни одной заявки, то отбор признается несостоявшимся.

5.8.1. При поступлении на отбор одной заявки договор заключается с организацией (с единственным участником), подавшей единственную заявку, при условии, что поданная заявка полностью отвечает требованиям, установленным в пунктах 5.1 – 5.4 настоящего Порядка.

5.8.2. Решение о соответствии заявки единственного участника отбора и предъявляемым требованиям, о признании отбора несостоявшимся, принимается комиссией в течение 3 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

5.9. Решения, указанные в пунктах 5.6 – 5.8 настоящего Порядка, принимаются комиссией в срок, не превышающий 3 рабочих дней после принятия соответствующих решений, оформляются протоколом, который в течение 2 рабочих дней размещается уполномоченным учреждением в сети Интернет на Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа <http://правительство.янао.рф>, в подразделе «Транспорт и дорожное хозяйство» раздела «Экономика».

5.10. В срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента принятия комиссией решений, указанных в пунктах 5.6 – 5.8 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств издает приказ об определении победителя отбора или единственного участника и заключении с ним договора, на основании которого уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней осуществляет заключение договора.

Договор заключается путем составления одного документа в 3 экземплярах, подписанного уполномоченным учреждением и организацией, и определяет в соответствии с настоящим Порядком:

- 5.10.1. размер субсидии, указанный в заявке организации;
- 5.10.2. период предоставления субсидии;
- 5.10.3. порядок предоставления субсидии;
- 5.10.4. субсидируемый маршрут (маршруты) и количество рейсов (при двух и более субсидируемых маршрутах – по каждому из них);
- 5.10.5. основания и порядок изменения субсидируемой маршрутной сети (при двух и более субсидируемых маршрутах) и (или) количества рейсов, в том числе условия, предусмотренные пунктами 5.18, 5.20 настоящего Порядка;
- 5.10.6. сроки подготовки расписания движения воздушных судов, основания и порядок его изменения;
- 5.10.7. формы отчетности, порядок и сроки ее представления;
- 5.10.8. права и обязанности сторон;
- 5.10.9. основания и порядок досрочного расторжения договора;
- 5.10.10. условия и порядок возврата субсидии;
- 5.10.11. срок действия договора;
- 5.10.12. сроки и условия бронирования, а также предварительной продажи билетов населению на выполняемые рейсы;
- 5.10.13. условия и порядок оповещения населения о выполняемых рейсах и стоимости проезда;
- 5.10.14. ведение отдельного бухгалтерского учёта доходов и расходов по деятельности, субсидируемой за счёт средств окружного бюджета, с отражением данного требования в учетной политике организации;
- 5.10.15. осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения организациями, получающими субсидию, условий, целей и порядка их предоставления;
- 5.10.16. показатели эффективности и результативности предоставления субсидий, их целевые значения и меры, принимаемые в случае их недостижения;
- 5.10.17. согласие организации на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения организациями, получающими субсидию, условий, целей и порядка их предоставления;
- 5.10.18. иные условия, относящиеся к предмету договора.
- 5.11. Форма типового договора утверждается приказом главного распорядителя бюджетных средств.
- 5.12. Сумма субсидии определяется по результатам отбора и не может быть увеличена без увеличения количества рейсов. В случае введения дополнительных маршрутов проводится новый отбор.
- 5.13. В целях обеспечения перевозок пассажиров и багажа с 01 января очередного финансового года договор в очередном финансовом году заключается в IV квартале текущего года после принятия закона автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

5.14. Последующее заключение договоров после истечения срока действия договоров, указанных в пункте 5.13 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным учреждением после принятия нормативных правовых актов автономного округа во исполнение закона автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с настоящим Порядком.

5.15. Организация вправе обжаловать решения, принятые комиссией, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.16. Субсидии предоставляются исходя из количества выполненных в течение отчетного периода пассажирских рейсов в соответствии с расписанием движения воздушного транспорта и дополнительных рейсов, выполненных по указаниям уполномоченного учреждения.

5.17. Расписание движения воздушного транспорта, осуществляющего перевозки пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам, внесенные в него изменения согласовываются уполномоченным учреждением.

Срок согласования уполномоченным учреждением указанного расписания составляет 3 рабочих дня с момента его поступления в уполномоченное учреждение.

5.18. Решение об изменении в пределах бюджетных обязательств частоты движения транспортных средств воздушного транспорта, установленных расписанием, а также о выполнении разовых дополнительных рейсов при массовом скоплении пассажиров в населенных пунктах отправления и промежуточных пунктах посадки по маршрутам движения транспортных средств воздушного транспорта или исключения рейсов из расписания принимается уполномоченным учреждением.

5.19. Основаниями для принятия решений, указанных в пункте 5.18 настоящего Порядка, являются:

5.19.1. письменные обращения:

5.19.1.1. глав (администраций) муниципальных образований в автономном округе и их заместителей;

5.19.1.2. руководителей исполнительных органов государственной власти автономного округа и их заместителей;

5.19.1.3. руководителей организаций воздушного транспорта и их заместителей;

5.19.2. анализ коммерческой загрузки транспортных средств воздушного транспорта, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам, выполненный уполномоченным учреждением на основании ежемесячных отчетов организации, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка.

5.20. Решения о выполнении дополнительных рейсов принимаются уполномоченным учреждением на основании письменного обращения с приложением списков пассажиров в течение 3 рабочих дней с момента поступления обращения. Дополнительные рейсы выполняются при пассажирской загрузке транспортных средств воздушного транспорта не менее 50%. При принятии положительного решения уполномоченное учреждение направляет организации письменное уведомление о выполнении рейса.

5.21. В случаях снижения коммерческой загрузки транспортных средств воздушного транспорта менее 50%, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам, по решению уполномоченного учреждения частота движения транспортных средств воздушного транспорта может быть уменьшена вплоть до отмены рейсов на установленный уполномоченным учреждением период с заключением соответствующего дополнительного соглашения к договору.

5.22. Уполномоченное учреждение на основании принятого в одностороннем порядке решения об изменении расписания или отмене субсидируемых рейсов направляет письменное уведомление организации о принятом решении в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

5.23. При увеличении объемов бюджетных ассигнований уполномоченное учреждение по согласованию с организацией изменяет количество рейсов пропорционально изменению объемов бюджетных ассигнований с внесением изменений в расписание и заключением дополнительного соглашения к договору.

VI. Отчетность, представляемая организациями для получения субсидий

6.1. Организации, заключившие договор, направляют в уполномоченное учреждение следующую отчетность:

6.1.1. ежемесячно, в установленные договором сроки, – расчет суммы субсидий за месяц отчетного периода по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

6.1.2. ежемесячно, в установленные договором сроки, – расчет фактически полученных доходов за месяц отчетного периода по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

6.1.3. ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом:

6.1.3.1. квартальную бухгалтерскую и статистическую отчетность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

6.1.3.2. копии отчетов о финансовой деятельности авиапредприятий и организаций воздушного транспорта за отчетный период (форма № 67-ГА, утвержденная приказом Федеральной авиационной службы Российской Федерации от 26 мая 1997 года № 99) с выделением доходов и расходов по видам деятельности, подлежащим субсидированию за счет средств окружного бюджета;

6.1.3.3. иные формы отчетности и расчеты, предусмотренные договором;

6.1.4. до 01 апреля года, следующего за отчетным периодом, – годовую отчетность, указанную в подпункте 6.1.3 пункта 6.1 настоящего Порядка.

VII. Порядок предоставления субсидий

7.1. Уполномоченное учреждение в течение 10 рабочих дней после получения документов, указанных в разделе VI настоящего Порядка, проводит документальную проверку представленных расчетов субсидий.

7.2. В случае выявления ошибок в представленных организацией ежемесячных расчетах сумм субсидий уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней с момента завершения проверки направляет в адрес организации перечень выявленных в расчетах ошибок и замечаний. Организация в течение 10 рабочих дней с момента их получения устраняет выявленные замечания и повторно представляет расчеты сумм субсидий в уполномоченное учреждение. Проверка уточненных расчетов субсидий осуществляется уполномоченным учреждением в течение 5 рабочих дней с момента их получения и подтверждается актом сверки взаиморасчетов либо повторно направляется на доработку. В этом случае корректировка сумм субсидий осуществляется в расчетах сумм субсидий за месяц, следующий за отчетным.

7.3. В случаях разногласий между уполномоченным учреждением и организацией по суммам корректировок финансирование организации за месяц, следующий за отчетным месяцем, приостанавливается и возобновляется в течение 10 рабочих дней с момента урегулирования разногласий.

7.4. В целях недопущения образования кредиторской задолженности на конец отчетного периода, включающего в себя последний месяц текущего финансового года, уполномоченное учреждение производит авансовый платеж за последний месяц отчетного периода. Авансовый платеж в пределах бюджетных обязательств, предусмотренных для выплаты субсидий в сводной бюджетной росписи, перечисляется на основании предварительных расчетов сумм субсидий.

7.5. Окончательный расчет за последний месяц отчетного периода, указанного в пункте 7.4 настоящего Порядка, производится после представления в уполномоченное учреждение расчетов фактических сумм субсидий за последний месяц отчетного периода по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в сроки, указанные в пункте 6.3 настоящего Порядка. Одновременно с расчетом сумм субсидий за последний месяц отчетного периода представляется годовая отчетность и окончательный акт сверки взаиморасчетов.

7.6. В случае превышения фактически сложившихся сумм субсидий над размером авансового платежа за последний месяц отчетного периода, указанного в пункте 7.4 настоящего Порядка, произведенного в соответствии с представленным предварительным расчетом сумм субсидий согласно пункту 7.4 настоящего Порядка, возмещение разницы между фактически сложившейся суммой субсидий и предварительно рассчитанной суммой субсидий не производится.

7.7. В случае превышения авансового платежа над фактически сложившейся суммой субсидий, указанной в пункте 7.5 настоящего Порядка, возврат излишне выплаченных сумм авансового платежа за последний месяц отчетного периода, указанного в пункте 7.4 настоящего Порядка, производится:

- не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, при условии заключения договора сроком на год или отчетный период, включающий последний месяц года, в котором организации предоставляются субсидии;

- не позднее 45 календарных дней с момента представления в уполномоченное учреждение расчетов фактических сумм субсидий за последний

месяц отчетного периода – при условии заключения договоров на срок менее года.

7.8. Принятые уполномоченным учреждением бюджетные обязательства по заключенным договорам не должны превышать объемы доведенных бюджетных ассигнований на соответствующие периоды по показателям, предусмотренным в сводной бюджетной росписи окружного бюджета.

7.9. С учетом специфики работы организаций уполномоченное учреждение при заключении договоров предусматривает выплату организациям авансового платежа в размере до 30% от суммы договора.

7.10. Ответственность за достоверность представленных сведений несет организация.

VIII. Порядок возврата субсидий. Ответственность

8.1. В случае несоблюдения условий, установленных настоящим Порядком, уполномоченное учреждение приостанавливает выплату субсидий до момента устранения нарушений либо расторгает договор в одностороннем порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При расторжении договора вследствие несоблюдения организацией указанных выше условий субсидии подлежат возврату в окружной бюджет.

Организация в течение 30 календарных дней со дня получения от уполномоченного учреждения уведомления о возврате субсидии производит возврат субсидии в окружной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

В случае невозврата субсидий в указанный срок уполномоченное учреждение принимает меры по взысканию субсидий в судебном порядке.

8.2. Возврат излишне выплаченных бюджетных средств, выявленных по результатам финансовых проверок, проведенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществляется в течение 30 календарных дней после получения организацией акта проверки использования субсидий.

8.3. Акт проверки использования субсидий может быть передан лично, курьером по месту нахождения организации или направлен заказной почтовой корреспонденцией, а также иными доступными средствами связи, позволяющими контролировать получение адресатом информации с последующим представлением оригинала. Акт проверки использования субсидий, направленный иными доступными средствами связи, считается полученным организацией в первый рабочий день после отправки информации адресату.

8.4. Субсидия, не использованная организацией в текущем финансовом году, подлежит возврату в окружной бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по возврату излишне выплаченных сумм субсидий организация несет ответственность в соответствии со статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

IX. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

9.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет:

- внутренний финансовый контроль за уполномоченным учреждением в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств;

- обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

- текущую сверку представляемых расчётов;

- функции по оценке и обеспечению результативности и эффективности использования бюджетных средств.

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля главным распорядителем бюджетных средств утверждается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Орган государственного финансового контроля автономного округа и главный распорядитель бюджетных средств в соответствии с подпунктом 5 пункта 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий из
 окружного бюджета организациям
 воздушного транспорта,
 осуществляющим транспортное
 обслуживание населения
 на межмуниципальных маршрутах
 в границах Ямало-Ненецкого
 автономного округа по льготным
 тарифам

ФОРМА РАСЧЕТА СУБСИДИИ

РАСЧЕТ
 суммы субсидии за

(отчетный период)

№ рейса	Маршрут	Количество выполненных рейсов	Тип воздушного судна	Часовая тарифная ставка для воздушного судна на регулярные перевозки (руб./час.)	Налет часов (час.)	Сумма за палет часов (без НДС) (руб.)	Прочие фактические расходы по рейсу (без учета оплаченного НДС) * (руб.) (с расшифровкой статей затрат)	Итого расходов (гр. 7 + гр. 8) (руб.)	Выручка от выполненных перевозок (без НДС) (руб.)	Сумма субсидии (гр. 9 - гр. 10) (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

* Данные расходы подтверждаются реестрами расходов с указанием реквизитов первичного документа по форме, оговоренной договором.

Руководитель (наименование организации) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (наименование организации) _____ (расшифровка подписи)
 Штамп организации

Уполномоченное учреждение:

К оплате за _____ руб.
 (период)

Корректировка за _____ руб.
 (период)

Всего к оплате по состоянию на _____ руб.
(период)

(подпись проверяющего)

(Ф.И.О. проверяющего)

Руководитель уполномоченного учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий из
 окружного бюджета организациям
 воздушного транспорта,
 осуществляющим транспортное
 обслуживание населения
 на межмуниципальных маршрутах в
 границах Ямало-Ненецкого
 автономного округа по льготным
 тарифам

ФОРМА РЕЕСТРА

РЕЕСТР

фактически полученных доходов за _____ 20_ г.

№ рейса	Маршрут	Перевезено пассажиров		Сумма продаж от перевозок пассажиров (руб.)	Объем перевезенного за плату груза и багажа (почты) (кг)	Сумма продаж от перевозок грузов и багажа (почты) (руб.)	Итого сумма продаж от выполненных перевозок (руб.)	Итого сумма продаж (без НДС) (руб.)	Примечание
		взрослые	дети						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Руководитель

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Штамп организации

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий из
окружного бюджета организациям
воздушного транспорта,
осуществляющим транспортное
обслуживание населения
на межмуниципальных маршрутах в
границах Ямало-Ненецкого
автономного округа по льготным
тарифам

ПЕРЕЧЕНЬ

межмуниципальных маршрутов, по которым транспортное обслуживание
населения осуществляется организациями воздушного транспорта по льготным
тарифам

№ п/п	Маршрут
1	2
1.	Салехард – Салемал – Панаевск – Яр-Сале и обратно
2.	Салехард – Шурышкары – Восяхово – Мужи и обратно
3.	Салехард – Белоярск и обратно
4.	Салехард – Яр-Сале – Новый Порт – Мыс Каменный и обратно
5.	Салехард – Мужи – Горки – Казым-Мыс и обратно
6.	Салехард – Мужи – Овгорт и обратно
7.	Салехард – Питляр – Мужи – Горки и обратно
8.	Салехард – Мужи – Лопхари и обратно
9.	Салехард – Яр-Сале – Мыс Каменный – Сеяха и обратно
10.	Салехард – Лабытнанги и обратно
11.	Салехард – Мужи – Горки – Азовы и обратно
12.	Салехард – Яр-Сале – Новый Порт и обратно
13.	Салехард – Тарко-Сале и обратно
14.	Красноселькуп – Тарко-Сале и обратно
15.	Красноселькуп – Новый Уренгой и обратно
16.	Толька – Тарко-Сале и обратно
17.	Толька – Новый Уренгой и обратно
18.	Тазовский – Новый Уренгой и обратно
19.	Красноселькуп – Надым и обратно
20.	Толька – Надым и обратно
21.	Салехард – Салемал – Панаевск – Яр-Сале – Кутопьюган – Ныда – Нори – Надым и обратно

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий из
окружного бюджета организациям
воздушного транспорта,
осуществляющим транспортное
обслуживание населения
на межмуниципальных маршрутах в
границах Ямало-Ненецкого
автономного округа по льготным
тарифам

ПОЛОЖЕНИЕ о работе комиссии

I. Общие положения

1.1. Комиссия является коллегиальным органом, образованным в целях решения вопросов по отбору и предоставлению субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам (далее – комиссия, автономный округ).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа, правовыми актами Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, а также настоящим Положением.

II. Функции и принципы работы комиссии

2.1. Функциями комиссии являются:

2.1.1 утверждение текста объявления о проведении отбора, проводимого в соответствии с Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах автономного округа по льготным тарифам (далее – Порядок);

2.1.2. вскрытие конвертов с заявками организаций, поступившими на отбор в соответствии с Порядком;

2.1.3. рассмотрение заявок организаций на полноту представленных документов и соответствие их требованиям, установленным пунктами 5.1 – 5.4 Порядка;

2.1.4. принятие решений:

2.1.4.1. о допуске организации к участию в отборе, проводимом в соответствии с Порядком;

2.1.4.2. об отклонении заявки организации, поданной на отбор, проводимый в соответствии с Порядком;

2.1.4.3. о признании отбора, проводимого в соответствии с Порядком, состоявшимся;

2.1.4.4. о признании отбора, проводимого в соответствии с Порядком, несостоявшимся;

2.1.4.5. о даче рекомендации главному распорядителю бюджетных средств, определенному пунктом 1.3 Порядка, об определении победителя отбора и заключении договора на предоставление субсидии;

2.1.4.6. о признании организации единственным участником отбора, проводимого в соответствии с Порядком;

2.1.4.7. о соответствии заявки единственного участника отбора, проводимого в соответствии с Порядком, предъявляемым Порядком требованиям.

2.2. Решения комиссии носят рекомендательный характер для главного распорядителя бюджетных средств, определенного пунктом 1.3 Порядка.

2.3. При осуществлении своей деятельности комиссия руководствуется принципами объективности и гласности.

III. Организация деятельности комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии (без права голоса).

3.1.1. Состав комиссии формируется из числа должностных лиц уполномоченного учреждения и утверждается приказом уполномоченного учреждения, согласованного главным распорядителем бюджетных средств, определенного пунктом 1.3 Порядка.

3.1.2. Деятельность комиссии организует председатель комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

3.1.3. Секретарь комиссии информирует членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами, оформляет протоколы заседаний комиссии.

3.2. Все принимаемые комиссией решения оформляются протоколом.

3.3. Заседания комиссии созываются по инициативе председателя комиссии.

3.3.1. Уведомление о заседании комиссии направляется секретарем комиссии каждому члену комиссии в письменной форме не позднее чем за 3 рабочих дня до назначенной даты проведения заседания и регистрируется в журнале учета.

3.3.1.1. Журнал учета ведется в произвольной форме, пронумеровывается, прошивается, прошнуровывается (концы шнура опечатываются), хранится у секретаря комиссии.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от утвержденного количественного состава членов

комиссии.

3.5. Лица, не являющиеся членами комиссии, в том числе полномочные представители участников отбора, могут быть допущены на её заседание, но только на процедуру вскрытия конвертов без права участия в процессе рассмотрения заявок.

Для присутствия на заседании комиссии уполномоченный представитель организации, участвующей в отборе, обязан подать письменное заявление на имя председателя комиссии. Заявление подается не позднее 3 рабочих дня до даты начала заседания комиссии, указанной в объявлении о приеме заявок на участие в отборе.

3.5.1. В заявлении в обязательном порядке отражаются следующие сведения:

3.5.1.1. полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма организации, местонахождение, реквизиты банковского счета (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность (для граждан, являющихся индивидуальными предпринимателями);

3.5.1.2. Ф.И.О. представителя организации, изъявляющего желание принять участие в заседании комиссии;

3.5.1.3. мотивированное изложение просьбы участника отбора о допуске представителей организации на заседание комиссии.

3.5.2. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих полномочия лиц на представление интересов организации.

3.5.3. Все документы и заявления должны быть подписаны руководителем организации, а копии документов заверены в установленном порядке, сброшюрованы в одну папку, прошиты, прошнурованы, концы шнура опечатаны.

Ответственность за достоверность информации в прилагаемых документах несет организация.

3.5.3.1. Заявление и все документы должны быть составлены на русском языке. При подаче документов на иностранном языке в обязательном порядке прилагаются их переводы на русский язык.

3.5.4. Допуск представителя участника отбора на заседание комиссии осуществляется при предъявлении паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность.

3.5.4.1. Решение о допуске принимается председателем комиссии.

3.5.4.2. Лица, участвующие в заседании комиссии от имени участников отбора, отражаются в протоколе.

3.5.5. Не допускается участие представителей организации на этапе рассмотрения и оценки заявок, поданных участниками отбора.

3.5.6. Аудио-, видеофиксация заседания комиссии допускается только при наличии в заявлении участника отбора мотивированной просьбы о проведении представителем организации аудио-, видеофиксации заседания комиссии на этапе вскрытия конвертов.

3.6. Председатель ведет заседание комиссии, осуществляет вскрытие конвертов, объявляет наименование и адреса участников отбора, рассматривает

соответствие представленных документов требованиям объявления об отборе, объявляет условия, содержащиеся в заявках, объявляет победителя отбора, подписывает протоколы заседания комиссии. Указанные сведения в обязательном порядке заносятся в протокол секретарем комиссии.

3.7. После вскрытия конвертов и до принятия комиссией решения о допуске к отбору участников отбора внесение каких-либо изменений, равно как и переговоры членов комиссии с участниками отбора относительно цены предложения и других важных коммерческих сторон их заявок, запрещены.

3.8. Комиссия рассматривает заявки организаций на соответствие:

- требованиям к заявкам, установленным пунктами 5.2 – 5.4 Порядка;
- участникам критериям отбора, установленным пунктом 5.1 Порядка.

3.9. Комиссия по итогам рассмотрения заявок определяет организации, допущенные к отбору.

Заявления и документы, поданные с нарушением установленных требований, не рассматриваются.

Комиссия дает рекомендации главному распорядителю бюджетных средств, определенному пунктом 1.3 Порядка, об определении победителя отбора и заключении договора на предоставление субсидии на объявленных условиях из числа участников, допущенных к отбору.

3.10. Принятие комиссией решения осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов.

3.10.1. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.11. Все решения оформляются протоколами заседания комиссии и подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии в течение 3 рабочих дней с момента проведения заседания комиссии.

3.12. Протокол заседания комиссии должен содержать:

- 3.12.1. наименование предмета отбора;
- 3.12.2. информацию об уполномоченном органе;
- 3.12.3. место и время процедуры вскрытия конвертов с заявлениями участников отбора;
- 3.12.4. сведения о комиссии с указанием фамилий, имен и отчеств членов комиссии, их должностей;
- 3.12.5. информацию о присутствии представителей участников отбора на процедуре вскрытия конвертов с указанием фамилий, имен и отчеств, их должностей;
- 3.12.6. наименование и адрес участников отбора, от которых поступили заявки;
- 3.12.7. перечень представленных документов;
- 3.12.8. информацию о признании отбора состоявшимся (несостоявшимся);
- 3.12.9. наименование и адрес организаций, заявки которых допущены к участию в отборе;
- 3.12.10. наименование и адрес организаций, заявки которых отклонены для участия в отборе, с указанием причин отклонения заявок;
- 3.12.11. результаты голосования;

3.12.12. решение комиссии в отношении заявки каждого участника отбора;

3.12.13 информацию о цене договора, заключаемого по итогам отбора.

3.13. Уполномоченное учреждение в течение 2 рабочих дней с даты оформления протокола:

3.13.1. публикует протокол в сети Интернет на Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа <http://правительство.янао.рф>, в подразделе «Транспорт и дорожное хозяйство» раздела «Экономика»;

3.13.2. направляет победителю отбора договор на подписание.

IV Заключительные положения

4.1. Отношения, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение требований, установленных настоящим Положением, комиссия несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Решения, принятые комиссией, могут быть обжалованы участником отбора в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.