



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 октября 2015 г.

№ 967-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из окружного бюджета на уплату организациями, оказывающими аэропортовые услуги на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, первого взноса при заключении договора лизинга

В целях государственной поддержки организаций, оказывающих аэропортовые услуги на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, направляющих инвестиции на обновление производственной базы в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 на уплату организациями, оказывающими аэропортовые услуги на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, первого взноса при заключении договора лизинга.

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

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 16 октября 2015 года № 967-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из окружного бюджета на уплату организациями, оказывающими аэропортовые услуги на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, первого взноса при заключении договора лизинга

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета на уплату организациями, осуществляющими аэропортовую деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, первого взноса при заключении договора лизинга (далее – Порядок) определяет 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. Главным распорядителем бюджетных средств окружного бюджета, предоставляемых в виде субсидий на цели в соответствии с настоящим Порядком, является департамент транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – главный распорядитель, автономный округ).

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели государственной программой автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1124-П.

1.4. Основные понятия, используемые в Порядке:

- организация – юридическое лицо, относящееся к государственному сектору экономики автономного округа, осуществляющее аэропортовую деятельность;

- государственный сектор экономики автономного округа – совокупность государственных унитарных предприятий автономного округа, в том числе казенных, государственных учреждений автономного округа, хозяйственных обществ, в уставном капитале которых более 50% акций (долей) находятся в собственности автономного округа;

- аэропортовая деятельность – деятельность, осуществляемая юридическими лицами, связанная с эксплуатацией аэродромов, аэровокзалов, других зданий, сооружений и их оборудования, направленная на выполнение различных видов работ, видов и форм обслуживания воздушных судов,

пассажиров, почты, багажа и грузов, с целью обеспечения приема и отправления, загрузки и разгрузки, обеспечения безопасности пассажиров и воздушных судов, осуществляющих различные виды полетов;

- договор лизинга – договор финансовой аренды наземной авиационной техники, обеспечивающей обслуживание воздушных судов и эксплуатационное содержание аэродрома, с последующим выкупом вышеуказанной техники организацией (лизингополучателем);

- первый взнос – первый лизинговый платеж (аванс), составляющий не более 50% от суммы договора лизинга, производимый организацией в соответствии с договором лизинга, который может включать возмещение затрат (части затрат) лизингодателя, связанных с приобретением и передачей предмета лизинга лизингополучателю, возмещение затрат (части затрат), связанных с оказанием других предусмотренных договором лизинга услуг, доход лизингодателя, а также часть выкупной цены предмета лизинга, если договором лизинга предусмотрен переход права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю;

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

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

- получатели субсидии – организации, заключившие договоры лизинга, предметами лизинга по которым являются специализированная техника и оборудование, необходимые для осуществления аэропортовой деятельности.

1.5. Субсидии предоставляются главным распорядителем на основании договора о предоставлении субсидии.

1.6. Объявление о приеме заявлений на участие в отборе организаций, осуществляющих аэропортовую деятельность на территории автономного округа, претендующих на получение субсидии из окружного бюджета с целью уплаты первого взноса при заключении договора лизинга (далее – объявление, заявление), размещается главным распорядителем в сети Интернет на Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа: <http://правительство.янао.рф>, в разделе «Экономика», подразделе «Транспорт и дорожное хозяйство».

1.7. Объявление должно содержать следующую информацию:

1.7.1. наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона главного распорядителя;

1.7.2. срок и место представления заявлений (с указанием даты начала и окончания приема заявлений, но не менее 30 календарных дней);

1.7.3. условия, предъявляемые к организации, в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка;

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

1.7.5. порядок оценки заявлений, в том числе срок оценки заявлений.

1.8. Рассмотрение заявлений организаций осуществляется комиссией. Состав и положение о работе комиссии утверждается приказом главного распорядителя.

II. Цели предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются организациям в виде разового платежа в целях уплаты первого взноса по заключенному договору лизинга специализированной техники и оборудования.

III. Порядок определения объема субсидий

3.1. Субсидии предоставляются организациям на уплату первого взноса по заключенному договору лизинга на приобретение специализированной техники и оборудования, используемых для осуществления аэропортовой деятельности.

Максимальный размер субсидии составляет 50% от суммы договора лизинга.

3.2. Срок, на который заключен договор лизинга, не может превышать десяти лет.

3.3. Объектом договора лизинга является специализированная техника и оборудование (далее – техника), необходимые для осуществления аэропортовой деятельности.

IV. Условия предоставления субсидий

4.1. Субсидии предоставляются организациям, прошедшим процедуру отбора в соответствии с настоящим Порядком, при условии заключения и исполнения договора на предоставление субсидии (далее – договор).

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. местонахождение на территории автономного округа претендентов на получение субсидий;

5.1.2. отсутствие процедуры конкурсного производства или процесса ликвидации в отношении претендентов на получение субсидий;

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

5.1.4. техника, являющаяся предметом договора лизинга, функциональное назначение которой – эксплуатационное содержание аэродрома (аэродромная техника) и обслуживание воздушных судов;

5.1.5. наличие утвержденной программы развития производственно-технической базы аэропорта, предусматривающей приобретение техники по договору лизинга.

5.2. Организация, претендующая на получение субсидии, имеет право представить одно заявление.

5.3. Организация в установленные объявлением сроки представляет главному распорядителю следующие документы:

5.3.1. заявление согласно приложению к настоящему Порядку с приложением расчета размера субсидии;

5.3.2. справка в произвольной форме о непроведении ликвидации и отсутствии решения арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства;

5.3.3. копия сертификата соответствия аэропортовой деятельности;

5.3.4. копия сертификата соответствия аэродромного обеспечения полетов;

5.3.5. согласие организации на осуществление уполномоченным учреждением и органом государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

5.3.6. копия утвержденной программы развития производственно-технической базы аэропорта;

5.3.7. нотариально заверенные копии учредительных документов.

5.4. Документы, предусмотренные подпунктами 5.3.1 – 5.3.7 пункта 5.3 настоящего раздела, должны быть составлены на русском языке (при подаче документов на иностранном языке в обязательном порядке прилагаются нотариально заверенные переводы на русском языке), подписаны руководителем и главным бухгалтером либо иными надлежащим образом уполномоченными должностными лицами организации.

5.5. В дополнение к документам, предусмотренным пунктом 5.3 настоящего раздела, организации вправе представить по собственной инициативе:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя на территории автономного округа;

- копию свидетельства о постановке на учет организации, индивидуального предпринимателя в налоговом органе по месту нахождения на территории автономного округа;

- оригинал выписки из ЕГРЮЛ сроком выдачи не позднее двух недель до дня подачи заявления;

- справку об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на текущую дату.

Главный распорядитель осуществляет запрос в органы, осуществляющие межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, для получения документов, указанных в настоящем пункте и не представленных организацией по собственной инициативе, необходимых для подтверждения соответствия организации критериям, установленным пунктом 5.1 настоящего раздела.

5.6. Поступившие заявления регистрируются в соответствии с инструкцией по делопроизводству главного распорядителя, утвержденной приказом главного распорядителя, в части требований, предъявляемых к регистрации документов, с постановкой времени их получения.

5.7. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в течение установленного для их подачи срока, возврату организации не подлежат.

5.8. Заявления, полученные после срока, указанного в объявлении, не рассматриваются и возвращаются организациям вместе со всеми приложенными документами в течение 10 рабочих дней с момента их регистрации.

5.9. Организация, подавшая заявление, вправе внести изменения в заявление или отозвать заявление.

5.10. Изменения в ранее представленное заявление вносятся по принципу полной замены заявления и прилагаемых к нему документов, т.е. представляется вновь оформленное заявление с указанием в сопроводительном письме к такому заявлению необходимости изъятия ранее представленного заявления и регистрации нового заявления. При этом датой регистрации нового заявления будет считаться дата представления вновь оформленного заявления.

5.11. Для отзыва заявления организация направляет главному распорядителю уведомление об отзыве заявления.

5.12. Поступившие изменения в заявление или его отзыв регистрируются главным распорядителем в соответствии с условиями, указанными в пункте 5.6 настоящего раздела.

5.13. Комиссия в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты окончания приема заявлений, проверяет представленные заявления и приложенные к ним документы на соответствие их требованиям, установленным в пункте 5.3 настоящего раздела, а также осуществляет оценку организаций, представивших заявления, на соответствие критериям, установленным пунктом 5.1 настоящего раздела. По результатам рассмотрения комиссия принимает решение в форме протокола, подписанного всеми членами комиссии, которое носит рекомендательный характер для главного распорядителя. Главный распорядитель в течение 14 рабочих дней принимает решение, которое оформляется приказом:

5.13.1. об отказе в предоставлении субсидии;

5.13.2. о предоставлении субсидии;

5.13.3. о частичном предоставлении субсидии.

5.14. Решение главного распорядителя об отказе в предоставлении субсидии принимается по следующим основаниям:

- несоответствие организации критериям, предусмотренным пунктом 5.1 настоящего раздела;

- несоблюдение организацией ограничения, установленного пунктом 5.2 настоящего раздела;

- невыполнение требований к заявлению, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего раздела, и (или) непредставление, в том числе неполное представление, документов, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего раздела;

- поступление заявления после окончания срока приема заявлений;

- отсутствие средств окружного бюджета, указанных в пункте 1.3 настоящего раздела, для предоставления субсидий.

5.15. Решение главного распорядителя о частичном предоставлении субсидии принимается в случае недостаточности средств окружного бюджета, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

5.16. Главный распорядитель уведомляет в письменной форме получателей субсидий о принятом решении, указанном в пункте 5.13 настоящего раздела, в срок, не превышающий 10 рабочих дней после даты принятия решения главным распорядителем. В случае принятия решения о частичном предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии указывается причина частичного предоставления или отказа в предоставлении субсидии.

5.17. В случае соответствия представленных заявлений установленным требованиям настоящего Порядка преимущество в очередности предоставления субсидии отдается организации, заявление которой зарегистрировано ранее.

5.18. В срок, не превышающий 20 рабочих дней с момента принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 5.13 настоящего раздела, главный распорядитель заключает договор с получателем субсидии путем составления одного документа в 2 экземплярах, подписанного главным распорядителем и получателем субсидии, который должен определять в соответствии с настоящим Порядком:

5.18.1. размер субсидии;

5.18.2. период предоставления субсидии;

5.18.3. порядок предоставления субсидии;

5.18.4. основание для перечисления субсидии – заключение договора лизинга на приобретение техники;

5.18.5. формы отчетности, порядок и сроки ее представления;

5.18.6. права и обязанности сторон;

5.18.7. основания и порядок досрочного расторжения договора;

5.18.8. условия и порядок возврата субсидии;

5.18.9. срок действия;

5.18.10. условия использования и отчуждения техники, планируемой к приобретению по договору лизинга;

5.18.11. показатели эффективности и результативности предоставления субсидии, их целевые значения и меры, принимаемые в случае их недостижения;

5.18.12. осуществление главным распорядителем и органом государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

5.18.13. согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и органом государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

5.18.14. иные условия, относящиеся к предмету договора.

5.19. Форма типового договора утверждается приказом главного распорядителя.

VI. Порядок предоставления субсидий

6.1. Получатели субсидий в течение 90 рабочих дней с момента заключения договора представляют главному распорядителю следующие документы:

6.1.1. копию договора лизинга;

6.1.2. счет-фактуру либо универсальный передаточный документ по договору лизинга;

6.1.3. копию сертификата типа и (или) копию сертификата соответствия.

6.2. Главный распорядитель перечисляет денежные средства на расчетный счет получателя субсидии в течение 30 рабочих дней после представления документов, указанных в пункте 6.1 настоящего раздела.

6.3. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после оплаты платежа по договору лизинга направляет главному распорядителю копию платежного поручения.

6.4. В случае непредставления получателем субсидии в течение 90 рабочих дней с момента заключения договора документов, указанных в пункте 6.1 настоящего раздела, субсидия считается не востребовавшей, при этом договор подлежит расторжению.

6.5. В случае непредставления получателем субсидии платежного поручения в срок, установленный пунктом 6.3 настоящего раздела, договор подлежит расторжению, а субсидия – возврату в окружной бюджет в порядке, установленном пунктом 7.1 настоящего Порядка.

VII. Порядок возврата субсидий. Ответственность

7.1. В случае несоблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, главный распорядитель приостанавливает выплату субсидий до момента устранения нарушений либо расторгает договор в одностороннем порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный распорядитель возобновляет выплату субсидий в течение 5 рабочих дней с момента устранения получателями субсидий нарушений, указанных в пункте 7.1 настоящего раздела.

При расторжении договора вследствие несоблюдения получателем субсидии указанных выше условий субсидия подлежит возврату в окружной бюджет.

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

В случае невозврата субсидии в указанный срок главный распорядитель принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

7.2. 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 получателем субсидии акта проверки использования субсидии.

7.3. Акт проверки использования субсидии может быть передан получателю субсидии лично, курьером по месту нахождения получателя субсидии или направлен заказной почтовой корреспонденцией, а также иными доступными средствами связи, позволяющими контролировать получение адресатом информации, с последующим представлением оригинала. Акт проверки использования субсидии, направленный иными доступными средствами связи, считается полученным в 1-ый рабочий день после отправки информации адресату.

7.4. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в окружной бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

VIII. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

8.1. Главный распорядитель осуществляет:

- финансовый контроль в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств получателями субсидий;
- обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- функции по оценке и обеспечению результативности и эффективности использования бюджетных средств.

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

8.2. Орган государственного финансового контроля автономного округа и главный распорядитель 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

к Порядку предоставления субсидий
из окружного бюджета на уплату
организациями, оказывающими аэропортовые
услуги на территории Ямало-Ненецкого
автономного округа, первого взноса при
заключении договора лизинга

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента транспорта и
дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого
автономного округа
629008, г. Салехард,
ул. Зои Космодемьянской, д. 43
тел. (34922) 7-17-08
факс 7-17-09

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе организаций, осуществляющих аэропортовую деятельность
на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, претендующих на получение
субсидий из окружного бюджета с целью уплаты первого взноса при заключении
договора лизинга

от _____
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

Прошу предоставить субсидию с целью уплаты первого взноса при заключении договора
лизинга на приобретение специализированной техники и оборудования в сумме:

Банковские реквизиты получателя субсидии:

Наименование банка _____
БИК _____
к/с _____ р/с _____
ИНН/КПП _____
ОГРН _____
Адрес _____
Телефон _____ Факс _____
E-mail _____

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на
_____ листах.

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

МП
Дата подачи заявки « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение

к заявлению на участие в отборе организаций, осуществляющих аэропортовую деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, претендующих на получение субсидий из окружного бюджета с целью уплаты первого взноса при заключении договора лизинга

ФОРМА РАСЧЁТА

РАСЧЁТ
размера субсидии

Назначение приобретения техники и оборудования	Наименование специализированной техники и оборудования, запланированного к приобретению по договору лизинга	Количество единиц специализированной техники и оборудования, запланированного к приобретению по договору лизинга	Стоимость единицы специализированной техники и оборудования, запланированного к приобретению по договору лизинга	Размер субсидий (тыс. руб.)	Виды аэропортовой деятельности, подлежащей сертификации
1	2	3	4	5	6