**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬКУПСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«14» декабря 2023 г. № 446-П

с. Красноселькуп

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район**

**по льготным тарифам**

В целях повышения доступности транспортных услуг населению, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Красноселькупский район **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифам.
2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации муниципального образования Красноселькупский район от 06 декабря 2012 года № П-231 «О порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Красноселькупский район организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на внутренних межмуниципальных маршрутах»;

2.2. постановление Администрации муниципального образования Красноселькупский район от 20 января 2016 года № П-12 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 6 декабря 2012 года № П-231»;

2.3. постановление Администрации муниципального образования Красноселькупский район от 29 февраля 2016 года № П-36 «О внесении изменений в порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Красноселькупский район организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального образования Красноселькупский район по льготным тарифам»;

2.4. постановление Администрации муниципального образования Красноселькупский район от 02 декабря 2016 года № П-290 «О внесении изменений в порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Красноселькупский район организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального образования Красноселькупский район по льготным тарифам»;

2.5. постановление Администрации муниципального образования Красноселькупский район от 15 января 2018 года № П-6 «О внесении изменений в порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Красноселькупский район организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального образования Красноселькупский район по льготным тарифам»;

2.6. постановление Администрации муниципального образования Красноселькупский район от 23 июня 2020 года № П-234 «О внесении изменений в порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Красноселькупский район организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального образования Красноселькупский район по льготным тарифам»;

2.7. постановление Администрации муниципального образования Красноселькупский район от 23 ноября 2021 года № 24-П «О внесении изменений в порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Красноселькупский район организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального образования Красноселькупский район по льготным тарифам»;

2.8. постановление Администрации Красноселькупского района от 27 декабря 2022 года № 433-П «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета района организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории Красноселькупского района по льготным тарифам».

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный край» и разместить на официальном сайте муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава Красноселькупского района Ю.В. Фишер

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Красноселькупского района

от «14» декабря 2023 № 446-П

**ПОРЯДОК**

предоставления субсидий организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифам

**I. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок регламентирует условия, порядок предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий из бюджета Красноселькупского района организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупского района по льготным тарифам (далее – субсидия).
	2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

- уполномоченный орган - Администрация Красноселькупского района – главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

Уполномоченные структурные подразделения Администрации Красноселькупского района:

1) управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Красноселькупского района (далее – управление ЖКХ, транспорта и связи) ответственное за проверку полноты предоставленных документов;

2) отдел экономики и ценообразования Администрации Красноселькупского района (далее - Отдел экономики) – ответственный за проверку расчета суммы субсидии на предмет экономически обоснованной потребности;

3) централизованная бухгалтерия Администрации Красноселькупского района (далее – централизованная бухгалтерия) – ответственное за осуществление перечисление субсидий из бюджета Красноселькупского района.

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

- субсидия – средства, предоставляемые юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю из бюджета Красноселькупского района на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения фактически понесенных затрат, связанных с осуществлением транспортного обслуживания населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район;

- 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;

* фактически полученные доходы – выручка, полученная организацией от реализации услуг по видам деятельности, определенным Уставом организации;
* текущий финансовый год - год, в котором осуществляется исполнение бюджета;

- отчетный период - период равный календарному году, кварталу или иному периоду в пределах календарного года, в течение которого организации в соответствии с заключенным соглашением предоставляется субсидия;

- соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) – соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии;

- получатель субсидии – организация, заключившая с уполномоченным органом соглашение о предоставлении субсидии по результатам проведенного отбора;

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

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение фактически понесенных затрат, связанных с осуществлением транспортного обслуживания населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупского района по льготным тарифам и прошедшим процедуру отбора.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджетной росписи Главному распорядителю бюджетных средств на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, определенные настоящим Порядком, в рамках муниципальной программы муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры», утвержденной постановлением Администрации Красноселькупского района от 21.12.2021 № 99-П, на основании заключенного соглашения по результатам отбора организации.

1.5. Критерии, которым должна соответствовать организация, претендующая на получение субсидии из бюджета Красноселькупского района, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифам:

1.5.1. наличие сертификата эксплуатанта не менее 2-х лет;

1.5.2. наличие воздушных судов на базировке в Красноселькупском районе (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 структурного подразделения о приеме заявок на участие в отборе;

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

1.6. Способ проведения отбора получателей субсидий для получения субсидии - запрос предложений на основании заявок на предоставление субсидий из бюджета Красноселькупского района, направленных организациями для участия в отборе, исходя из соответствия организаций критериям и требованиям отбора, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее - отбор).

1.7. Сведения о субсидиях подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

1.8. Субсидия, предоставляемая получателям субсидии, носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

**II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидии**

2.1. Условием предоставления субсидий является заключение соглашения с организацией, прошедшей процедуру отбора способом запроса предложений, заявок на предоставление субсидий из бюджета Красноселькупского района, направленных организациями для участия в отборе, исходя из соответствия организаций критериям и требованиям отбора, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается управлением ЖКХ, транспорта и связи в сети «Интернет» на едином портале (в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», начиная с 1 января 2025 года), а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств <https://selkup.yanao.ru/presscenter/news/> в подразделе «Новости» раздела «Пресс-центр» за 3 дня до начала отбора.

2.2.1. Объявление о проведении отбора должно содержать следующую информацию:

- сроки проведения отбора;

- дату начала или окончания приема предложений участников отбора, которые не могут быть ранее:

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

- наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты главного распорядителя, как получателя бюджетных средств, номер контактного телефона уполномоченного структурного подразделения;

-результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

- доменное имя и (или) указателей страницы системы «Электронный бюджет», или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с п. 2.2.2 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи предложений участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора, в соответствии с настоящим Порядком;

- порядок отзыва предложений участников отбора, порядок возврата предложений участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядок внесения изменений в предложения участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки предложений участников отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидий;

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- дату размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора(с размещением указателя страницы сайта на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных [пунктом 262](https://internet.garant.ru/#/document/71830028/entry/1262) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/71830028/entry/0) Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета», в случае предоставления субсидий из федерального бюджета, а также из бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации);

2.2.2. Требования к участникам отбора:

2.2.2.1. на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://internet.garant.ru/#/document/404896369/entry/1000) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Красноселькупского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- участник отбора не должен находиться 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.

2.2.3. Перечень документов необходимых для подтверждения соответствия участника отбора критериям и требованиям, предусмотренный настоящим Порядком:

- копия свидетельства о постановке на учет участника отбора в налоговом органе по месту нахождения на территории автономного округа;

- справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом:

- справка о не нахождении в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- справка о том, что организация не является иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://internet.garant.ru/#/document/404896369/entry/1000) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- справка, о том, что организация не получает средства из бюджета Красноселькупского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- справка, о том, что организация 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;

* согласие на осуществление ведения раздельного бухгалтерского учета доходов и расходов по деятельности, субсидируемой за счет средств бюджета Красноселькупского района, с отражением данного требования в учетной политике организации.

2.2.4. Участники отбора направляют в уполномоченный орган предложения, в соответствии с приложениями № 1, 2, 3, 4 к настоящему Порядку, на участие в отборе, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении, иной информации, связанной с соответствующим отбором.

2.2.5. Участник отбора может подать только одно предложение.

2.2.6. Правила рассмотрения и оценки предложений участников отбора:

2.2.6.1. Предложения принимаются в запечатанных конвертах, не позволяющих просматривать содержание предложения до вскрытия:

- все поступившие предложения регистрируются в день поступления с указанием времени поступления;

- предложение может быть передано лично, курьером по месту приема предложений или направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- предложения поступившие после окончания срока приема, к отбору не допускаются;

- документы, предусмотренные [подпунктом](#Par14) 2.2.3 настоящего Порядка, должны быть составлены на русском языке, подписаны руководителем и главным бухгалтером организации либо иными надлежащим образом уполномоченными на то должностными лицами организации.

2.2.6.2. По окончании срока приема предложений комиссия в срок, не превышающий 3 рабочих дней:

2.2.6.2.1. осуществляет вскрытие конвертов, поступивших от организаций в уполномоченный орган в период проведения срока приема предложений для участия в отборе, проверяет содержащиеся в конвертах предложения и документы на соответствие их критериям и требованиям, установленным в [пунктах 1.5. и 2.2.2.](#Par14) настоящего Порядка, и принимает одно из решений:

- о допуске организации к отбору;

- об отклонении заявки организаций, поданной на отбор.

2.2.6.2.2. В случае если на отбор подано одно предложение или не подано ни одного, то отбор признается несостоявшимся.

2.2.6.3. При поступлении на отбор одного предложения соглашение заключается с организацией (с единственным участником), подавшей единственное предложение, при условии, что поданное предложение полностью отвечает требованиям, установленным в [пункте 2.](#Par3)2.2 настоящего Порядка.

2.2.6.4. Решения о соответствии предложения единственного участника отбора к предъявляемым требованиям, о признании отбора несостоявшимся, принимаются комиссией в срок, не превышающий 3-х рабочих дней после окончания срока приема заявок.

2.2.6.5. Информация о результатах рассмотрения предложений размещается на [едином портале](http://www.budget.gov.ru/) (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет» начиная с 1 января 2025 года), а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств <https://selkup.yanao.ru/presscenter/news/> в подразделе «Новости» раздела «Пресс-центр» в течении 3 рабочих дней после, принятия решений. Информация должна включать в себя следующие сведения:

* дата, время и место проведения рассмотрения предложений;
* информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;
* информация об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;
* наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.2.7. Для рассмотрения и оценки предложений участников отбора формируется комиссия по отбору организаций воздушного транспорта, претендующих на получение субсидии на возмещение затрат при осуществлении транспортного обслуживания населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифам (далее – комиссия) в соответствии, определенном приложением № 10 к настоящему Порядку. Комиссия в своей деятельности руководствуется положением о комиссии по отбору организации претендующей на получение субсидии из бюджета Красноселькупский район на возмещение затрат при осуществлении транспортного обслуживания населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифам, в соответствии с приложением № 11 к настоящему Порядку.

2.2.8. Основания для отклонения предложения участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений, в частности:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [подпункте](https://internet.garant.ru/#/document/74681710/entry/1043) 2.2.2 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений и документов требованиям к предложениям участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

* недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
* подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений.

**III. Условия и порядок предоставления субсидии.**

3.1. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пунктах 2.2.2.

3.2. Перечень документов, которые необходимо представить получателям субсидии для подтверждения соответствия критериям и требованиям, указанным в пунктах 1.5 и 2.2.2 настоящего Порядка:

* заверенную копию сертификата эксплуатанта;
* справку о наличии воздушных судов, используемых для выполнения регулярных перевозок пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам;
* справку о наличии персонала, имеющего специальную подготовку и свидетельства, выданные Федеральным агентством воздушного транспорта (Росавиация), и осуществляющего деятельность по выполнению воздушных перевозок и полетов воздушных судов

- справку о том, что получатель субсидии 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;

* согласие об осуществление получателем субсидии ведения раздельного бухгалтерского учета доходов и расходов по деятельности, субсидируемой за счет средств бюджета Красноселькупского района, с отражением данного требования в учетной политике организации;
* согласие получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2.1. Перечень документов, которые получатель субсидии вправе предоставить по собственной инициативе для подтверждения соответствия критериям и требованиям, указанным в пунктах 1.5 и 2.2.2 настоящего Порядка:

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

- справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- справку о не нахождении получателя субсидии в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии;

- справку о том, что получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://internet.garant.ru/#/document/404896369/entry/1000) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- справку что получатель субсидии не получает средства из бюджета Красноселькупского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом.

3.3. Порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка:

3.3.1. документы, предусмотренные [пунктом 3.](#Par14)2 настоящего Порядка, должны быть составлены на русском языке, подписаны руководителем и главным бухгалтером организации либо иными надлежащим образом уполномоченными на то должностными лицами организации, индивидуальным предпринимателем;

3.4. В случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, либо установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации управление ЖКХ, транспорта и связи направляет ответ получателю субсидии об отказе в предоставлении субсидий и заключении соглашения.

3.5. При расчете сумм субсидий доходы и расходы по работам и услугам, приобретенным и отпущенным организацией, учитываются без налога на добавленную стоимость, за исключением приобретения товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и нематериальных активов, используемых для операций по производству и (или) реализации товаров (работ, услуг), не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения).

3.6. Общая сумма предоставляемых организации субсидий, рассчитанная нарастающим итогом с начала года, не может превышать утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

3.7. Соглашение о предоставлении субсидии содержит требование, что в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.8. Показателем результативности использования субсидии является количество выполненных рейсов из аэропортов муниципального округа Красноселькупский район.

Результативность использования субсидии оценивается уполномоченным органом по завершению финансового года после предоставления организацией отчета о достижении результата предоставления субсидии № 9 к настоящему Порядку.

Оценка результативности использования субсидии проводится на основе анализа достижения значений показателей результативности использования субсидии, установленных соглашением, путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей и их плановых значений по состоянию на 31 декабря текущего финансового года.

3.9. Для получения субсидии получатель субсидии, заключивший соглашение, представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.9.1. ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчётным:

- расчет суммы субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- реестр фактически полученных доходов по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

* реестр пассажирской выручки по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;
* реестр выполненных рейсов по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;
* расчет затрат на метео- и аэронавигационное обеспечение воздушных судов по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

- заверенную копию статистической формы 14-ГА за отчетный месяц;

- акт сверки взаимных расчетов;

- копии заданий на полет с приложением сводных загрузочных ведомостей;

- копии документов, подтверждающих стоимость авиа ГСМ (при условии заправки воздушных судов собственным топливом);

- иные копии первичных документов, подтверждающих расходы организации за отчетный период.

3.9.2. Все документы, указанные в пункте 3.9 настоящего Порядка, представляемые организацией, заверяются руководителем и главным бухгалтером и подлежат обязательной регистрации в день поступления в уполномоченный орган.

3.9.3. Отдел экономики в течение 7 рабочих дней после получения документов проводит проверку расчета суммы субсидий на предмет экономически обоснованной потребности (в рамках своих полномочий).

Управление финансов Администрации Красноселькупского района (далее — Управление финансов) в течении 7 рабочих дней после получения документов проводит проверку на предмет соответствия предоставления средств субсидии, условиям и целям настоящего Порядка (в рамках своих полномочий).

По результатам проверки Отдел экономики и Управление финансов готовят и направляют в адрес управления ЖКХ, транспорта и связи заключения.

Управление ЖКХ, транспорта и связи, при получении положительных заключений, направляет весь пакет документов в централизованную бухгалтерию. Последняя в течение 3 рабочих дней осуществляет перечисление субсидии на расчетные счета, открытые организацией в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.9.4. В случае выявления ошибок в представленных расчетах сумм субсидии управление ЖКХ, транспорта и связи в течение 2-х рабочих дней направляет в адрес организации мотивированный отказ в перечислении суммы субсидии с указанием выявленных недостатков в расчетах.

Основаниями для отказа организации в предоставлении субсидии является:

- представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.9.1 настоящего Порядка,

-предоставление документов не по формам установленным настоящим Порядком;

- выявленные ошибки в представленных организацией расчетах сумм субсидии.

Не позднее 5 рабочих дней с момента получения мотивированного отказа в перечислении суммы субсидии получатель субсидии устраняет выявленные в расчетах недостатки и предоставляет в уполномоченный орган исправленные расчеты сумм субсидии для дальнейшего согласования.

3.9.5. В целях недопущения образования кредиторской задолженности за отчетный финансовый год получателем субсидии последний расчет субсидии направляется сопроводительным письмом до 10 декабря текущего финансового года и формируется с учетом ожидаемой фактической потребности средств на предоставление субсидий, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.9.6. Окончательный расчет за последний отчетный период производится после представления в Администрацию Красноселькупского района расчетов фактических сумм субсидии за последний месяц до 15 января года, следующего за отчетным месяцем. Одновременно с расчетом сумм субсидии за последний отчетный период представляется окончательный акт сверки взаиморасчетов.

3.9.7. В случае превышения фактически сложившихся сумм субсидии над размером авансового платежа за последний отчетный период, произведенного в соответствии с представленным предварительным расчетом сумм субсидии, возмещение разницы между фактически сложившейся суммой субсидии и предварительно рассчитанной суммой субсидии не производится.

3.9.8. В случае превышения авансового платежа над фактически сложившейся суммой субсидии, возврат в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, осуществляется в течение 14-и дней с момента подписания акта сверки в соответствии с пунктом 3.9.6 настоящего Порядка.

3.10. Получатель субсидии, а также иные юридические лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, не вправе приобретать за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [валютным законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12133556/entry/4) Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.11. Субсидии должны перечисляться на расчетный счет открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

**IV. Требования к отчетности**

4.1. Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчётным получатель субсидий направляет с сопроводительным письмом документы указанные в пункте 3.9.1 настоящего Порядка.

4.2. Годовой отчет об использовании субсидии получатель субсидии представляет по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку до 15 января года, следующего за отчетным периодом.

**V. Контроль за соблюдением условий и порядка**

**предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, предоставляемой в порядке возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии.

5.2. В случае несоблюдения условий, установленных настоящим Порядком, Уполномоченный орган приостанавливает выплату субсидии до момента устранения нарушений либо расторгает соглашение в одностороннем порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При расторжении соглашения вследствие несоблюдения организацией указанных выше условий предоставления субсидии подлежат возврату в бюджет Красноселькупского района.

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

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в бюджет Красноселькупского района в случае выявления факта нецелевого использования по результатам финансовых проверок в течение одного месяца с момента получения уведомления от Администрации Красноселькупского района или предписания (представления) органов государственного (муниципального) финансового контроля о возврате субсидии в бюджет Красноселькупского района с указанием суммы к возврату и реквизитов для зачисления в бюджет Красноселькупского района.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, предоставленных в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, а также за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Уполномоченный орган несет ответственность за результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств, а также за иные бюджетные полномочия, предусмотренные статьей 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.5. В случае нарушения получателем субсидии обязательств по достижению установленных соглашением плановых значений показателей результативности использования субсидии уполномоченным органом рассчитывается объем средств, подлежащих возврату в бюджет Красноселькупского района, по формуле:

Vвозврата = Vсубсидии x (1 - Тi / Si),

где:

Vвозврата - сумма субсидии, подлежащая возврату;

Vсубсидии - размер субсидии, предоставленной организации в отчетном финансовом году;

Тi - фактически достигнутое значение i-го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

Si - плановое значение i-го показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением.

Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в течение 10-и рабочих дней с момента получения требования уполномоченного органа, содержащего сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата; о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств; о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства.

5.6. Осуществление в отношении получателя субсидии проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_461085/84f68c8eba837777136e3fb2303a75f24d2db2ec/#dst3704) и [269.2](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_461085/f9326f84473ca91312e73a717befd43c925de20f/#dst3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.7. Акт проверки использования субсидии с уведомлением от Администрации Красноселькупского района или предписанием (представлением) органов государственного (муниципального) финансового контроля о возврате субсидии в бюджет Красноселькупского района 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.

5.8. В случае невозврата субсидии в сроки, указанные пунктами 3.9.8, 5.5 настоящего Порядка Уполномоченный орган принимает меры по взысканию указанных субсидий в судебном порядке.

Приложение №1

к Порядку предоставления субсидий организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифам

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

о предоставлении Субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и реквизиты муниципального правового акта, в соответствии с которым предоставляется субсидия)

просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в целях

 (сумма прописью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(целевое назначение Субсидии)

 Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_\_ муниципального правового акта, в соответствии с которым предоставляется субсидия, прилагается.

Приложение: на л. в ед. экз.

Получатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №2

к Порядку предоставления субсидий организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифам

**ПЕРЕЧЕНЬ**

субсидируемых маршрутов

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Маршрут |
| 1 | 2 |
| 1. | Красноселькуп – Толька - Красноселькуп |

Приложение №3

к Порядку предоставления субсидий организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифам

**РАСЧЁТ**

субсидий по маршруту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на воздушном судне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Единицаизме-рения | Коли- чествоединиц | Цена заединицу (руб.) | Рас- ходы (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Налет часов |  |  |  |  |
| 2. | Авиа ГСМ |  |  |  |  |
| 3. | Расходы в аэропорту вылета – всего |  |  |  |  |
|  | Взлет-посадка |  |  |  |  |
|  | Авиационная безопасность |  |  |  |  |
|  | Обслуживание пассажиров |  |  |  |  |
|  | Сбор за пользование аэровокзалом |  |  |  |  |
|  | Обеспечение ГСМ |  |  |  |  |
|  | Хранение ГСМ |  |  |  |  |
|  | ПВК жидкость |  |  |  |  |
|  | Тариф за внутреннюю уборку ВС |  |  |  |  |
|  | Тариф за обеспечение приема /выпуска ВС |  |  |  |  |
|  | Обработка почты |  |  |  |  |
|  | Тариф за подачу э/энергии (работа АПА 5Д) |  |  |  |  |
|  | Тариф за доставку пассажиров (автобус) к/ от ВС |  |  |  |  |
| 4. | Метеообеспечение в аэропорту вылета |  |  |  |  |
| 5. | Аэронавигационное обеспечение в аэропорту вылета |  |  |  |  |
| 6. | Расходы в аэропорту прилета |  |  |  |  |
|  | Взлет-посадка |  |  |  |  |
|  | Авиационная безопасность |  |  |  |  |
|  | Обслуживание пассажиров |  |  |  |  |
|  | Сбор за пользование аэровокзалом |  |  |  |  |
|  | ГСМ |  |  |  |  |
|  | Обеспечение ГСМ |  |  |  |  |
|  | Хранение ГСМ |  |  |  |  |
|  | ПВК жидкость |  |  |  |  |
|  | Тариф за внутреннюю уборку ВС |  |  |  |  |
|  | Тариф за обеспечение приема /выпуска ВС |  |  |  |  |
|  | Обработка почты |  |  |  |  |
|  | Тариф за подачу э/энергии (работа АПА 5Д) |  |  |  |  |
| 7. | Метеообеспечение в аэропорту прилета |  |  |  |  |
| 8. | Аэронавигационное обслуживание в аэропорту прилета |  |  |  |  |
| 9. | Аэронавигационное обслуживание по трассе |  |  |  |  |
| 10. | Итого расходов по рейсу (без НДС) |  |  |  |  |
| 11. | Количество планируемых рейсов |  |  |  |  |
| 12. | Сумма расходов по рейсам(стр. 10 х стр. 11) |  |  |  |  |
| 13. | Сумма субсидий (стр. 12 – доходы\*) |  |  |  |  |

\* Доходы исчисляются в соответствии с приложением № 3 к Порядку и равны сумме гр. 13 указанного выше приложения.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации) (расшифровка подписи)

Штамп организации

|  |
| --- |
| Приложение №4к Порядку предоставления субсидий организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифамРАСЧЕТсуммы субсидии**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (отчетный период) |
| N рейса | Маршрут | Количество выполненных рейсов | Тип воздушного судна | Часовая тарифная ставка для воздушного судна на регулярные перевозки (руб./час) | Налет часов (час.) | Сумма за налет часов (без НДС) (руб.) | Прочие фактические расходы по рейсу (без учета оплаченного НДС) (руб.) | Итого расходов (без НДС) (руб.) (гр. 7 + гр. 19) | Выручка выполненных перевозок (без НДС), (руб.) | Сумма субсидии (гр. 20 - гр. 21) (руб.) |  |
| акты по форме "С" | авиаГСМ | агентское обслуживание | метеообеспечение | аэронавигационное обеспечение | камера хранения | питание пассажиров | проживание пассажиров | техническое обслуживание воздушного судна, иные экономически обоснованные расходы | всего прочих расходов (сумма граф 8 - 18 без учета гр. 9) |  |
| всего расходов | в том числе авиаГСМ |  |
| по трассе | в зоне аэродрома |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **Примечание**.

 Графы 15, 17 заполняются при отмене или задержке рейсов.

 Графа 18 - при выполнении перевозок вертолетами виды затрат на иные экономически обоснованные расходы (с расшифровкой статей затрат), не включённые в ставку летного часа, с предоставлением подтверждающих документов.

 Графа 22 заполняется как финансовый результат "графа 20 - графа 21" (при получении отрицательного финансового результата сумма субсидии указывается со знаком минус).

 Руководитель

 (наименование организации) (расшифровка подписи)

 Главный бухгалтер

 (наименование организации) (расшифровка подписи)

 Дата составления МП

|  |
| --- |
| Приложение №5к Порядку предоставления субсидий организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифамРЕЕСТРфактически полученных доходов за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. |
| N рейса | Маршрут | Перевезено пассажиров по льготному тарифу | Сумма продаж от перевозки пассажиров (руб.) | Объем перевезенного за плату груза и багажа (почты) (кг), в том числе | Сумма продаж от перевозок грузов и багажа (почты) (руб.) | Итого сумма продаж от выполненных перевозок (руб.) (гр. 5 + гр. 13) | Итого сумма продаж без НДС (руб.) (гр. 14 / действующая ставка НДС) | Примечание |
| от 2 до 12 лет | старше 12 лет | груз | почта | сверхнормативный багаж | всего перевезенного груза (гр. 6 + гр. 7 + гр. 8) | груз | почта | сверхнормативный багаж | всего (гр. 10 + гр. 11 + гр. 12) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Руководитель

 (наименование организации) (расшифровка подписи)

 Главный бухгалтер

 (наименование организации) (расшифровка подписи)

 МП

Приложение №6

к Порядку предоставления субсидий организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифам

РЕЕСТР

пассажирской выручки

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Марш-рут | № рейса | Дата | Перевезено пассажиров | Та-риф эко-номи-чес-кого клас-са (руб.) | Та-риф биз-нес- клас-са (руб.) | Сумма про-дажот пере-возок пас-сажи-ров (руб.) | Объём переве-зённого за плату груза (почты) и сверх-норма-тивного багажа (кг) | Тариф на пере-возку груза (почты)и сверх-норма-тивного багажа (руб.) | Сумма продаж от перево-зок грузов(почт) и сверх-норма-тивного багажа (руб.) | Итого сумма продаж от выпол-ненных перевозок (руб.)(гр. 8 +гр. 11) | Итого сумма продаж (без НДС) (руб.)(гр. 12/1,18) | Приме-чание |
| старше12 лет | от 2 до12 лет |
| эко-ном | биз-нес | эко-ном | биз-нес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 4а | 5 | 5а | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Итого по маршруту |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации) (расшифровка подписи)

Штамп организации

Приложение №7

к Порядку предоставления субсидий организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифам

Реестр выполненных рейсов

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата выполн.рейса | №рейса | Полетноевремя(час/мин) | АвиаГСМ сразбивкой попунктам заправки(тн.)[[1]](#footnote-2) | К-во перевезенныхпассажиров | Примечание |
| туда | обр. | всего |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 В графе 4 указывать авиа ГСМ по каждому пункту посадки.

Руководитель

(наименование организации) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование организации) (расшифровка подписи)

М. П.

Приложение №8

к Порядку предоставления субсидий организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифам

**Расчет**

затрат на метео- и аэронавигационное обеспечение воздушных судов

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № рейса | Маршрут | Протяж.трассы | К-вопосадок | А/п посадки | Ставки сборов | Сумма к оплате | Всего | Приме-чание |
| Метео | АНО в зоне аэродро-ма | АНО по трассе | Метео | АНО в зоне аэродрома | АНО по трассе |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Форма заполняется с подведением промежуточных итогов по каждому маршруту.*

Руководитель

(наименование организации) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование организации) (расшифровка подписи)

 М. П.

Приложение №9

к Порядку предоставления субсидий организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифам

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Результат предоставления субсидии | Плановое значение показателя достижения результата предоставления субсидии | Достигнутое значение показателя достижения результата предоставления субсидии по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения показателя достижения результата предоставления субсидии | Причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(наименование организации) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование организации) (расшифровка подписи)

 М. П.

Приложение №10

к Порядку предоставления субсидий организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифам

**СОСТАВ**

комиссии по отбору организаций воздушного транспорта, претендующих на получение субсидии на возмещение затрат при осуществлении транспортного обслуживания населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифам

Первый заместитель Главы Администрации Красноселькупского района (председатель комиссии)

заместитель Главы Администрации Красноселькупского района по экономике и финансам (заместитель председателя комиссии)

начальник отдела транспорта и связи, управления ЖКХ, транспорта и связи Администрации Красноселькупского района (секретарь комиссии)

Члены комиссии:

начальник управления ЖКХ, транспорта и связи Администрации Красноселькупского района

начальник Управления финансов Администрации Красноселькупского района

начальник отдела муниципального заказа и торговли Администрации Красноселькупского района

начальник контрольно-правового управления Администрации Красноселькупского района

начальник отдела экономики и ценообразования Администрации Красноселькупского района

Приложение №11

к Порядку предоставления субсидий организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифам

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по отбору организаций воздушного транспорта, претендующих на получение субсидии на возмещение затрат при осуществлении транспортного обслуживания населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифам

**I. Общие положения**

* 1. Комиссия является коллегиальным органом, образованным в целях решения вопросов по отбору организаций претендующих на получение субсидии из бюджета Красноселькупского района на возмещение затрат при осуществлении транспортного обслуживания населения на местных авиалиниях в границах территории муниципального округа Красноселькупский район по льготным тарифам (далее - комиссия).

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, правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативно правовыми актами Администрации Красноселькупского района, а также настоящим Положением.

**II. Функции и принципы работы комиссии**

2.1. Функциями комиссии являются:

2.1.1. вскрытие конверта с предложениями организаций, поступившими на отбор в соответствии с Порядком;

2.1.2. рассмотрение предложений организаций на полноту представленных документов и соответствие их пункту 2.2.3 Порядка;

2.1.3. принятие решений:

2.1.3.1. о допуске организаций к участию в отборе, проводимом в соответствии с Порядком;

2.1.3.2. об отклонении заявок организаций, поданных на отбор, проводимого в соответствии с Порядком;

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

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

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

2.1.3.6. о соответствии предложения единственного участника отбора, проводимого в соответствии с Порядком, предъявляемым Порядком требованиям.

2.1.3.7. об определении победителя и рекомендации Администрации Красноселькупского района заключения соглашения с участником отбора, определенного победителем отбора

2.2. 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 Администрации Красноселькупского района в количестве 8 человек.

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;

- разрабатывает текст объявления о проведении отбора;

- в течение 2 рабочих дней с даты оформления протокола направляет победителю отбора соглашение на подписание.

3.2. Все принимаемые комиссией решения оформляются протоколом.

3.3. Заседания комиссии созываются по инициативе председателя комиссии.

3.3.1. Информация о заседании комиссии сообщается секретарем комиссии каждому члену комиссии лично, не позднее чем за 2 рабочих дня до назначенной даты проведения.

3.3.1.1. Журнал учета подачи предложений 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.

3.5.1. Для присутствия на заседании комиссии уполномоченный представитель участника обора, 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.

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

3.5.3. Решение о допуске принимается председателем комиссии.

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

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

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 предложения о предоставлении Субсидии участника отбора на соответствие:

- требованиям, установленным пунктом 2.2.2 настоящего Порядка;

- критериям отбора, установленным пунктом 1.5 Настоящего Порядка.

3.9. Комиссия по итогам рассмотрения предложений определяет организацию, допущенную к отбору.

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

3.10. Принятие комиссией решения о допуске к отбору и признание участника отбора победителем 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 предложения;

3.12.7. перечень представленных документов;

3.12.8. информацию о признании отбора состоявшимся (несостоявшимся);

3.12.9. наименование и адрес участника отбора, предложения которого допущены к участию в отборе;

3.12.10. наименование и адрес участника отбора, предложения которой отклонены для участия в отборе, с указанием причин отклонения предложений;

3.12.11. результаты голосования;

3.12.12. решение комиссии в отношении предложения каждого участника отбора;

3.12.13. информацию о размере субсидии по соглашению, заключаемого по итогам отбора.

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

3.13.1. публикует протокол в на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств <https://selkup.yanao.ru/presscenter/news/> в подразделе «Новости» раздела «Пресс-центр».

**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.

1. [↑](#footnote-ref-2)