



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 марта 2025 г. № 148-П

г. Салехард

### О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.
2. Пункт 1 изменений, утвержденных настоящим постановлением, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от **15 марта 2025 г. № 148-П**

### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в некоторые постановления Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. В постановлении Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2019 года № 320-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из окружного бюджета организациям воздушного транспорта в целях обеспечения доступности воздушных перевозок пассажиров из многодетных семей по специальному пассажирскому тарифу»:

1.1. в наименовании слово «**организациям**» заменить словом «**организации**»;

1.2. в пункте 1 слово «организациям» заменить словом «организации»;

1.3. Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета организациям воздушного транспорта в целях обеспечения доступности воздушных перевозок пассажиров из многодетных семей по специальному пассажирскому тарифу изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 29 марта 2019 года № 320-П  
(в редакции постановления Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от **15 марта 2025 г. № 148-П** )

### **ПОРЯДОК**

предоставления субсидии из окружного бюджета организации  
воздушного транспорта в целях обеспечения доступности  
воздушных перевозок пассажиров из многодетных семей  
по специальному пассажирскому тарифу

#### **I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета организации воздушного транспорта в целях обеспечения доступности воздушных перевозок пассажиров из многодетных семей по специальному пассажирскому тарифу определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета организации воздушного транспорта в целях обеспечения доступности воздушных перевозок пассажиров из многодетных семей по специальному пассажирскому тарифу (далее – Порядок, субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете по разделу «Национальная экономика», подразделу «Транспорт» на предоставление субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта в целях обеспечения доступности воздушных перевозок пассажиров из многодетных семей по специальному пассажирскому тарифу в рамках государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1124-П (далее – Государственная программа).

1.3. Основные понятия, используемые в Порядке:

- главный распорядитель бюджетных средств – департамент транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющий функции главного распорядителя средств окружного бюджета, осуществляющий предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

- ГУ ЯНАО «МФЦ» – государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечивающее посредством системы межведомственного электронного взаимодействия получение от органа социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа информации о пассажирах, а также с использованием автоматизированной информационной системы «Единый центр услуг» информационное взаимодействие между главным распорядителем бюджетных средств и авиакомпанией с целью учета лиц, относящихся к соответствующим категориям пассажиров из многодетных семей населения Ямало-Ненецкого автономного округа, и подтверждения факта перелета пассажиром из многодетной семьи по специальному пассажирскому тарифу в текущем году;

- орган социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа – участник государственной информационной системы «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – ГИС «Социальный регистр»);

- авиакомпания – юридическое лицо, имеющее право на осуществление перевозок пассажиров, багажа воздушным транспортом;

- получатель субсидии – авиакомпания, с которой заключен договор на предоставление субсидии по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор, договор);

- пассажиры – граждане, на дату приобретения билета по специальному пассажирскому тарифу являющиеся членами многодетной семьи, зарегистрированной в ГИС «Социальный регистр»:

1) несовершеннолетние дети в возрасте от 2 до 18 лет из многодетных семей, состоящих на учете в органах социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа;

2) дети в возрасте до 23 лет, осваивающие образовательные программы основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, и не

вступившие в брак, из многодетных семей, состоящих на учете в органах социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа;

- законный представитель пассажира – один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) пассажира;

- специальный пассажирский тариф – тариф для перевозки пассажиров в одном направлении, размер которого с учетом налога на добавленную стоимость и без учета сборов составляет 2 500 рублей.

В рамках Порядка специальный пассажирский тариф учитывается при соблюдении следующих требований:

- 1) специальный пассажирский тариф устанавливается на воздушную перевозку пассажира в салоне экономического класса воздушного судна;

- 2) специальный пассажирский тариф применяется для перевозок пассажиров 1 раз в год к месту назначения и обратно по маршрутам, указанным в приложении № 1, без учета стыковочных рейсов (далее – субсидируемый маршрут);

- 3) оформление билета с открытой датой отправления по специальному пассажирскому тарифу не допускается;

- отчетный год – год, предшествующий текущему финансовому году;

- текущий год – год, в котором осуществляется исполнение окружного бюджета;

- отчетный период – период, равный календарному году, кварталу или иному периоду, в течение которого авиакомпания в соответствии с заключенным договором предоставляется субсидия;

- участник отбора – авиакомпания, принимающая (принявшая) участие в отборе.

1.4. С целью осуществления межведомственного взаимодействия в рамках реализации Порядка главный распорядитель бюджетных средств заключает с ГУ ЯНАО «МФЦ» соглашение о взаимодействии.

1.5. Отбор производится способом запроса предложений на основании заявлений на предоставление субсидии, направленных авиакомпаниями для участия в отборе (далее – заявление), исходя из соответствия авиакомпаний критерию отбора и требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка, и очередности поступления заявлений.

1.6. Информация о субсидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.7. ГУ ЯНАО «МФЦ» осуществляет:

- формирование и введение информационной системы «Сервис проверки наличия социальных льгот и учета льготных перелетов для граждан Российской Федерации, зарегистрированных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – ИС СПЛП);

- обработку запросов от получателя субсидии о возможности применения специального пассажирского тарифа для пассажиров;

- получение из ГИС «Социальный регистр» подтверждения статуса пассажира и его страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;

- принятие решения о применении специального пассажирского тарифа для пассажиров на основании полученных сведений из ГИС «Социальный регистр» и данных о перелетах, содержащихся в ИС СПЛП;
- информирование получателя субсидии о подтверждении либо об отказе в применении специального пассажирского тарифа;
- учет подтвержденных перелетов по специальному пассажирскому тарифу;
- предоставление главному распорядителю бюджетных средств данных о пассажирах, совершивших перелеты по специальному пассажирскому тарифу.

1.8. Местонахождение и почтовый адрес главного распорядителя бюджетных средств: 629008, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ (далее – автономный округ), г. Салехард, ул. Зои Космодемьянской, д. 43.

Адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств: dtdh@yanao.ru.

1.9. Направлением недополученных доходов, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются недополученные доходы получателя субсидии от осуществления воздушных перевозок пассажиров по специальному пассажирскому тарифу по субсидируемым маршрутам (субсидируемому маршруту).

1.10. Способ предоставления субсидии – возмещение недополученных доходов.

## **II. Цели предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется для достижения цели «Формирование единого экономического пространства автономного округа на базе сбалансированного развития эффективной транспортной инфраструктуры» Государственной программы на возмещение получателю субсидии недополученных доходов от осуществления воздушных перевозок пассажиров по специальному пассажирскому тарифу по субсидируемым маршрутам в рамках реализации комплекса процессных мероприятий 6 «Развитие воздушного транспорта» Государственной программы.

## **III. Требования, предъявляемые к участникам отбора**

3.1. Участник отбора на даты рассмотрения заявления и заключения договора должен соответствовать:

3.1.1. критерию отбора: участник отбора имеет сертификат эксплуатанта;

3.1.2. требованиям:

3.1.2.1. у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

3.1.2.2. участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.1.2.3. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом;

3.1.2.4. участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3.1.2.5. участник отбора не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, указанные в пункте 2.1 Порядка;

3.1.2.6. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

3.1.2.7. участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3.1.2.8. участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

3.1.2.9. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.2. Подтверждение участником отбора своего соответствия критерию отбора и требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматического подтверждения в системе «Электронный бюджет», предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, подтверждение

получателем субсидии своего соответствия критерию отбора и требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным критерию отбора и требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

#### **IV. Условия предоставления субсидии**

4.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- соответствие получателя субсидии критерию отбора и требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка;

- заключение договора и соблюдение получателем субсидии положений Порядка;

- осуществление получателем субсидии регулярных воздушных перевозок пассажиров по субсидируемым маршрутам (субсидируемому маршруту) в период действия договора;

- продажа авиабилетов по специальному пассажирскому тарифу на официальном сайте получателя субсидии и в кассах авиакомпании получателя субсидии и (или) генерального агента получателя субсидии;

- осуществление получателем субсидии в течение 5 дней со дня заключения договора регистрации специальных пассажирских тарифов по субсидируемым маршрутам, опубликование их в установленном порядке и открытие продаж воздушных перевозок по специальным пассажирским тарифам;

- переоформление авиабилета по специальному пассажирскому тарифу в соответствии с пунктами 6.5, 6.6 Порядка.

#### **V. Порядок проведения отбора**

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

Главный распорядитель бюджетных средств в целях проведения отбора размещает в срок не позднее 1 рабочего дня до даты начала приема заявлений на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств, расположенном в сети «Интернет» по адресу: «<https://dtidh.yanao.ru>» (далее – официальный сайт) в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» объявление о проведении отбора (далее – объявление).

При проведении отбора взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств и комиссии, указанной в пункте 5.13 Порядка, с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

5.2. Объявление должно содержать информацию, предусмотренную пунктом 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов

субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 (далее – общие требования).

5.3. Для участия в отборе участник отбора не позднее 10 календарного дня с даты начала приема заявлений, указанной в объявлении, формирует заявление в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронной копии документа (на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования), представление которого предусмотрено пунктом 5.4 Порядка (далее – электронная копия документа).

Заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – усиленная квалифицированная электронная подпись).

5.4. К заявлению должна прилагаться электронная копия сертификата эксплуатанта.

5.5. Электронная копия документа должна полностью воспроизводить текст или изображение оригинала документа (все листы документа), должна быть хорошо читаема, отсканирована в цвете и сохранена в формате pdf.

5.6. Участник отбора имеет право представить для участия в отборе только одно заявление.

5.7. Участник отбора вправе отозвать представленное заявление до даты окончания срока подачи заявлений, установленной в объявлении в порядке формирования и подачи заявлений, указанном в настоящем разделе, посредством системы «Электронный бюджет». Отозванные заявления не учитываются при определении количества заявлений.

5.8. Участник отбора вправе внести изменения в заявление по собственной инициативе до даты окончания срока подачи заявлений, установленной в объявлении. Внесение изменений в заявление осуществляется участником отбора посредством системы «Электронный бюджет» в порядке формирования и подачи заявлений, указанном в настоящем разделе. Изменения в ранее поданное заявление оформляется как новое заявление, при этом ранее направленное заявление считается отозванным.

5.9. При наличии основания для возврата заявления на доработку, предусмотренного абзацем третьим настоящим пункта, заявление подлежит возврату участнику отбора на доработку.

Заявления возвращаются на доработку главным распорядителем бюджетных средств в течение 1 рабочего дня со дня выявления основания для возврата заявления на доработку, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием положений заявлений, нуждающихся в доработке. Возврат заявления на доработку осуществляется путем изменения статуса заявления в системе «Электронный бюджет».



Основанием для возврата заявления на доработку является несоответствие электронной копии документа требованиям, установленным пунктом 5.5 Порядка.

Доработка заявления осуществляется в пределах срока подачи заявлений, установленного в объявлении.

5.10. С даты начала подачи заявлений и не позднее 3 рабочих дней до дня окончания срока приема заявлений, установленных в объявлении, участник отбора вправе направить главному распорядителю бюджетных средств запрос о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня получения такого запроса направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Разъяснение положений объявления не должно противоречить информации, содержащейся в объявлении.

5.11. Не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявлений, установленного в объявлении, проведение отбора может быть отменено по решению главного распорядителя бюджетных средств.

Основанием для отмены проведения отбора является уменьшение ранее доведенных главному распорядителю бюджетных средств бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.2 Порядка.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на едином портале и официальном сайте в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» и должно содержать информацию о причинах отмены проведения отбора.

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

5.12. Главный распорядитель бюджетных средств при необходимости вносит изменения в объявление не позднее наступления даты окончания приема заявлений с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом «а (1)» пункта 25 общих требований.

При внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается.

Участники отбора уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

5.13. Рассмотрение заявлений осуществляется комиссией, которая формируется из представителей главного распорядителя бюджетных средств (далее – комиссия). Эксперты (экспертные организации) для участия в рассмотрении заявлений не привлекаются. Состав и порядок работы комиссии утверждаются приказом главного распорядителя бюджетных средств.

5.14. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявлений, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ комиссии к поданным участниками отбора заявлениям для их рассмотрения.

5.15. Председатель комиссии и члены комиссии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем открытия доступа к поданным участниками отбора заявлениям, подписывают усиленными квалифицированными электронными

подписями протокол вскрытия заявлений в системе «Электронный бюджет», который формируется автоматически, и размещают его на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.16. Датой и временем представления участником отбора заявления считается дата и время его подписания и присвоения ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.17. В случае если по окончании срока приема заявлений, установленного в объявлении, не подано ни одного заявления или если по результатам рассмотрения заявлений отклонены все заявления по основаниям, предусмотренным пунктом 5.19 Порядка, комиссия принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

5.18. В случае если на отбор представлено только одно заявление, участник отбора, подавший указанное заявление, признаётся победителем отбора при условии соответствия участника отбора критерию отбора и требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка.

5.19. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявлений проверяет представленные заявления и в отношении каждого заявления принимает решение о допуске заявления к отбору либо об отклонении заявления по следующим основаниям:

- несоответствие представленных участником отбора заявления и (или) электронной копии документа требованиям к заявлениям, установленным в объявлении, в пунктах 5.4, 5.5 Порядка;

- несоответствие участника отбора критерию отбора и требованиям, указанным в пункте 3.1 Порядка;

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в объявлении, в пункте 5.4 Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

- подача участником отбора заявления после даты и (или) времени, определенных для подачи заявлений.

5.20. Проверка участника отбора комиссией осуществляется на соответствие:

- критерию отбора, установленному подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 Порядка, путем изучения документа, предусмотренного абзацем третьим пункта 5.4 Порядка;

- требованиям, установленным подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, предусмотренной настоящим пунктом, проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 Порядка, осуществляется комиссией посредством использования государственных информационных ресурсов в сети «Интернет» либо путем непосредственного обращения в соответствующие органы.

5.21. Комиссия в целях проверки соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 Порядка, не вправе требовать от него представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах,

доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

5.22. Каждому допущенному к отбору заявлению комиссия присваивает порядковый номер, где первый порядковый номер присваивается заявлению, поступившему ранее по дате и времени относительно других. На основании порядковых номеров, присвоенных заявлениям, допущенным к отбору, комиссия формирует рейтинг участников отбора, при этом место участника отбора в рейтинге участников отбора соответствует порядковому номеру поданного им заявления. Победителем отбора признается участник отбора, занявший 1 место в рейтинге участников отбора.

Участникам отбора, занявшим второе и последующее места в рейтинге участников отбора, субсидия в соответствии с настоящим пунктом не предоставляется.

5.23. Результаты отбора оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически, включает в себя сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований, и подписывается председателем комиссии и членами комиссии в течение 10 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявлений.

Протокол подведения итогов размещается на едином портале и официальном сайте в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.24. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии с указанием причин внесения изменений.

## **VI. Порядок заключения договора и определения объема субсидии**

6.1. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, главный распорядитель бюджетных средств принимает решение в форме приказа о заключении договора с победителем отбора.

В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о заключении договора с победителем отбора главный распорядитель бюджетных средств проверяет в порядке, предусмотренном пунктом 5.20 Порядка, победителя отбора на соответствие критерию отбора и требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка, и в случае его соответствия указанным критерию отбора и требованиям инициирует заключение договора путем подписания и направления его в двух экземплярах победителю отбора на подписание или отказывает в заключении договора в случае несоответствия победителя отбора указанным критерию отбора и требованиям путем направления ему соответствующего уведомления.

Главный распорядитель бюджетных средств не позднее 5 рабочих дней со дня направления уведомления об отказе в заключении договора принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии участнику отбора, которому присвоен порядковый номер в рейтинге участников отбора,

следующий за первым порядковым номером, в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

Победитель отбора в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения договора, осуществляет его подписание и направляет главному распорядителю бюджетных средств 1 подписанный со своей стороны экземпляр договора.

В случае неподписания победителем отбора проекта договора в течение срока, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, победитель отбора считается уклонившимся от заключения договора и субсидия ему не предоставляется. В данном случае главный распорядитель бюджетных средств не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта, принимает решение в форме приказа о признании победителя отбора уклонившимся от заключения договора и предоставлении субсидии участнику отбора, которому присвоен порядковый номер в рейтинге участников отбора, следующий за первым порядковым номером. Договор с участником отбора, предусмотренный настоящим абзацем, заключается в порядке и сроки, предусмотренные настоящим пунктом.

Главный распорядитель бюджетных средств письменно уведомляет победителя отбора, уклонившегося от подписания договора, о признании его уклонившимся от заключения договора в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта.

6.2. Договор заключается в соответствии с типовой формой договора, установленной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма договора), для соответствующего вида субсидии с обязательным отражением в договоре:

6.2.1. требования ведения получателем субсидии отдельного бухгалтерского учета доходов и расходов по деятельности, субсидируемой за счет средств окружного бюджета;

6.2.2. обязанности получателя субсидии по размещению на его официальном сайте и в кассах продаж авиабилетов получателя субсидии и (или) генерального агента получателя субсидии перечня мест продаж авиабилетов по специальному пассажирскому тарифу;

6.2.3. обязательства главного распорядителя бюджетных средств по запросу получателя субсидии (при продаже авиабилетов по специальному пассажирскому тарифу) обеспечивать подтверждение статуса пассажира в соответствии с Порядком и факта перелета пассажиром по специальному пассажирскому тарифу в текущем году;

6.2.4. условия о согласовании новых условий договора в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой договора, в порядке, предусмотренном для заключения договора.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору в части перемены лица в

обязательстве с указанием в договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет;

6.2.5. согласия получателя субсидии на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.3. Результатом предоставления субсидии является количество перевезенных пассажиров по специальному пассажирскому тарифу по субсидируемым маршрутам воздушным транспортом.

Точная дата достижения и значение результата предоставления субсидии устанавливаются договором.

6.4. Субсидия предоставляется получателю субсидии ежемесячно и рассчитывается как сумма произведений количества фактически перевезенных пассажиров по специальному пассажирскому тарифу по субсидируемому маршруту за отчетный месяц и размера субсидии на перевозку одного пассажира в одном направлении субсидируемого маршрута, предусмотренном приложением № 1.

6.5. Получатель субсидии осуществляет переоформление авиабилета по специальному пассажирскому тарифу и возмещает пассажиру разницу между стоимостью приобретенного авиабилета и специальным пассажирским тарифом без учета агентских сборов (далее – возмещение).

6.6. Переоформление авиабилета на ту же дату и рейс, которые были указаны в авиабилете, приобретенного ранее, осуществляется получателем субсидии:

- на авиаперелеты, которые будут выполняться в период действия договора по субсидируемым маршрутам на рейсы, выполняемые получателем субсидии;

- в день обращения пассажира и (или) законного представителя пассажира в кассу получателя субсидии и (или) его генерального агента, но не позднее чем за 1 сутки до даты вылета.

6.7. Получатель субсидии возмещает разницу между стоимостью приобретенного в текущем году авиабилета и специальным пассажирским тарифом без учета агентских сборов на авиаперелеты, совершенные пассажиром в текущем году по субсидируемым маршрутам.

Возмещение осуществляется на основании представленного получателю субсидии до 20 декабря текущего года пассажиром или законным представителем пассажира письменного заявления.

6.8. Получатель субсидии размещает на своем официальном сайте и в кассах продаж авиабилетов получателя субсидии и (или) генерального агента получателя субсидии перечень мест для обращения пассажиров и (или) законных представителей по вопросам переоформления авиабилетов и возмещения.

## **VII. Порядок предоставления субсидии**

7.1. Для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, расчет суммы субсидии (далее – расчет) по форме согласно приложению № 2 с приложением подтверждающих его документов.

7.2. Главный распорядитель бюджетных средств в рамках документарной проверки, предусмотренной пунктом 7.3 Порядка, проводит сверку расчета с данными о пассажирах, совершивших льготные перелеты, представленными ГУ ЯНАО «МФЦ» в рамках соглашения о взаимодействии.

7.3. Главный распорядитель бюджетных средств регистрирует поступившие документы, предусмотренные пунктом 7.1 Порядка (далее – документы), в день их поступления и в течение 15 рабочих дней со дня регистрации проводит их документарную проверку, по результатам которой при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных абзацами третьим, четвертым настоящего пункта, в течение 10 рабочих дней со дня завершения документарной проверки осуществляет перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, либо отказывает в принятии документов и предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 7.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

7.4. В случае выявления в представленных получателем субсидии документах оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии главный распорядитель бюджетных средств отказывает в принятии документов и возвращает их получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока документарной проверки, предусмотренного абзацем первым пункта 7.3 Порядка, для устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренными абзацами третьим, четвертым пункта 7.3 Порядка (далее – устранение замечаний), с указанием предельного срока для устранения замечаний.

Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов получатель субсидии устраняет выявленные замечания и представляет главному распорядителю бюджетных средств доработанные документы в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Главный распорядитель бюджетных средств повторно рассматривает представленные получателем субсидии документы в течение 5 рабочих дней со дня их получения в порядке, предусмотренном пунктами 7.3, 7.4 Порядка

7.5. Субсидия за декабрь текущего года предоставляется не позднее 25 декабря текущего года и рассчитывается исходя из планируемого количества перевезенных пассажиров по специальному пассажирскому тарифу по субсидируемым маршрутам на декабрь текущего года.

Разница в размере субсидии, предоставленной за декабрь текущего года, и размере субсидии, рассчитанном на основе фактически перевезенных

пассажиров по специальному пассажирскому тарифу в декабре, подлежит возврату в окружной бюджет до 30 апреля года, следующего за текущим годом, в соответствии с пунктом 10.3 Порядка.

При превышении фактически сложившейся суммы субсидии за декабрь текущего года над предоставленным размером субсидии возмещение разницы не производится.

### **VIII. Требования к отчетности**

8.1. Получатель субсидии направляет главному распорядителю бюджетных средств ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме, определенной типовой формой договора, отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (далее – отчет).

8.2. Главный распорядитель бюджетных средств регистрирует отчет в день его поступления.

Главный распорядитель бюджетных средств проводит проверку отчета в срок не более 15 рабочих дней со дня его регистрации.

При отсутствии оснований для отказа в принятии отчета, предусмотренных пунктом 8.4 Порядка, главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, принимает решение о принятии отчета.

8.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 8.4 Порядка, главный распорядитель бюджетных средств в письменной форме отказывает получателю субсидии в принятии отчета и возвращает его получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым пункта 8.2 Порядка, для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в принятии отчета (далее – устранение замечаний в отчете), с указанием предельного срока для устранения замечаний в отчете.

8.4. Основаниями для отказа в принятии отчета являются:

8.4.1. несоответствие отчета требованиям, установленным договором, либо непредставление (представление не в полном объеме) отчета;

8.4.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в отчете.

8.5. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения отчета для устранения замечаний в отчете получатель субсидии устраняет выявленные в отчетах замечания и представляет главному распорядителю бюджетных средств доработанные отчеты в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

8.6. В случае, предусмотренном пунктом 8.5 Порядка, главный распорядитель бюджетных средств повторно рассматривает отчет в течение 5 рабочих дней со дня его получения и принимает решение об отказе в принятии отчета в порядке, предусмотренном пунктом 8.3 Порядка, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 8.4 Порядка, либо при их отсутствии – решение о принятии отчета.

### **IX. Контроль соблюдения условий и порядка предоставления субсидии**

9.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет в отношении получателя субсидии проверку порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверка).

9.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа документов, предусмотренных пунктами 5.4, 7.1, 8.1 Порядка.

В ходе осуществления проверки главный распорядитель бюджетных средств и органы государственного финансового контроля при необходимости запрашивают у получателя субсидии документы (их надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении им условий и порядка предоставления субсидии.

По требованию главного распорядителя бюджетных средств и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (их надлежащим образом заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

По результатам проверки в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки главным распорядителем бюджетных средств оформляется акт по результатам проверки.

## **Х. Порядок возврата субсидии. Ответственность**

10.1. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 9.1 Порядка, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в объеме средств, израсходованных с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

10.2. В случае установления по итогам проверки факта недостижения значения результата предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии ( $V_{\text{возврата}}$ ), объем которых рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - \text{Пф} / \text{Пп}),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

Пф – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

Пп – значение результата предоставления субсидии, установленное договором.

10.3. В случаях, предусмотренных пунктами 10.1. 10.2 Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии (части субсидии) в течение 30 календарных дней со дня получения требования главного распорядителя бюджетных средств, в котором указывается сумма средств, подлежащих возврату, и платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены бюджетные средства. Указанное требование направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта



нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения значения результата предоставления субсидии.

10.4. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в окружной бюджет в срок, определенный договором.

## XI. Иные положения

11.1. Документооборот между главным распорядителем бюджетных средств и участником отбора, победителем отбора, получателем субсидии, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом, за исключением иных случаев и способов, предусмотренных Порядком.

### Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии из  
окружного бюджета организации  
воздушного транспорта в целях  
обеспечения доступности воздушных  
перевозок пассажиров из многодетных  
семей по специальному пассажирскому  
тарифу

### ПЕРЕЧЕНЬ

маршрутов воздушных перевозок пассажиров

№ п/п	Маршрут (в прямом или обратном направлении)	Размер субсидии на перевозку одного пассажира в возрасте от 2 до 12 лет в одном направлении (без учета НДС)	Размер субсидии на перевозку одного пассажира в возрасте от 12 до 23 лет в одном направлении (без учета НДС)
1	2	3	4
1.	Надым – Москва	4 768	11 809
2.	Надым – Тюмень	1 575	5 650
3.	Надым – Санкт-Петербург	4 595	11 690
4.	Надым – Уфа	3 085	8 670
5.	Надым – Екатеринбург	1 875	6 250
6.	Надым – Краснодар	3 950	10 400
7.	Надым – Симферополь	3 950	10 400
8.	Надым – Минеральные Воды	5 245	12 990
9.	Надым – Сочи	4 595	11 690
10.	Надым – Омск	1 878	6 255
11.	Ноябрьск – Москва	4 768	11 809

1	2	3	4
12.	Ноябрьск – Тюмень	973	4 445
13.	Ноябрьск – Санкт-Петербург	4 595	11 690
14.	Ноябрьск – Уфа	2 783	8 065
15.	Ноябрьск – Екатеринбург	1 575	5 650
16.	Ноябрьск – Краснодар	3 950	10 400
17.	Ноябрьск – Симферополь	3 950	10 400
18.	Ноябрьск – Минеральные Воды	4 595	11 690
19.	Ноябрьск – Омск	1 275	5 050
20.	Новый Уренгой – Москва	3 636	9 545
21.	Новый Уренгой – Тюмень	3 000	8 500
22.	Новый Уренгой – Уфа	4 000	10 500
23.	Новый Уренгой – Санкт-Петербург	4 595	11 690
24.	Новый Уренгой – Новосибирск	2 180	6 860
25.	Новый Уренгой – Омск	2 180	6 860
26.	Новый Уренгой – Краснодар	3 950	10 400
27.	Новый Уренгой – Симферополь	3 950	10 400
28.	Новый Уренгой – Сочи	4 595	11 690
29.	Новый Уренгой – Екатеринбург	2 750	8 000
30.	Новый Уренгой – Анапа	3 950	10 400
31.	Новый Уренгой – Минеральные Воды	4 595	11 690
32.	Салехард – Москва	4 632	11 536
33.	Салехард – Тюмень	2 530	7 560
34.	Салехард – Санкт-Петербург	4 290	11 080
35.	Салехард – Новосибирск	3 085	8 670
36.	Салехард – Екатеринбург	1 875	6 250
37.	Салехард – Уфа	2 783	8 065
38.	Салехард – Омск	2 483	7 465
39.	Салехард – Симферополь	3 950	10 400
40.	Салехард – Сочи	4 595	11 690
41.	Салехард – Краснодар	3 950	10 400
42.	Салехард – Минеральные Воды	4 595	11 690
43.	Салехард – Казань	3 075	8 650

## Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии из  
окружного бюджета организации  
воздушного транспорта в целях  
обеспечения доступности воздушных  
перевозок пассажиров  
из многодетных семей по специальному  
пассажирскому тарифу

**РАСЧЕТ**  
суммы субсидии

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(месяц)

№ п/п	Маршруты		Перевезено пассажиров в возрасте		Возмещение разницы в стоимости тарифов пассажирам в возрасте		Размер субсидии на перевозку одного пассажира в возрасте		Сумма субсидий к оплате (гр. 4 + гр. 6) * гр. 8 + (гр. 5 + гр. 7) * гр. 9
	пункт отправления	пункт назначения	от 2 до 12 лет	от 12 до 23 лет	от 2 до 12 лет	от 12 до 23 лет	от 2 до 12 лет в одном направлении	от 12 до 23 лет в одном направлении	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего за месяц									
Всего с начала года									
Оплачено субсидий с начала года			х	х					
Всего к оплате			х	х					

Руководитель получателя субсидии \_\_\_\_\_  
уполномоченное лицо (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер получателя субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП».

2. Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям транспорта на возмещение недополученных доходов в связи с обеспечением бесплатного проезда по межмуниципальным маршрутам в границах Ямало-Ненецкого автономного округа участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, а также сопровождающих их лиц в период празднования Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 апреля 2021 года № 257-П, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 05 апреля 2021 года № 257-П  
(в редакции постановления Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 15 марта 2025 г. № 148-П )

## **ПОРЯДОК**

предоставления субсидий из окружного бюджета организациям транспорта на возмещение недополученных доходов в связи с обеспечением бесплатного проезда по межмуниципальным маршрутам в границах Ямало-Ненецкого автономного округа участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, а также сопровождающих их лиц в период празднования Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов

### **I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям транспорта на возмещение недополученных доходов в связи с обеспечением бесплатного проезда по межмуниципальным маршрутам в границах Ямало-Ненецкого автономного округа участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, а также сопровождающих их лиц в период празднования Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов (далее – Порядок, субсидии, Великая Отечественная война, день Победы) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий, положения об обязательной проверке соблюдения условий и порядка предоставления субсидий.

1.2. Субсидии предоставляются организациям транспорта, прошедшим процедуру отбора в соответствии с Порядком, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете по разделу «Национальная экономика», подразделу «Транспорт» на предоставление субсидии из окружного бюджета для обеспечения бесплатного проезда участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, а также сопровождающих их лиц в период празднования Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, в рамках государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1124-П (далее – Государственная программа).

1.3. Субсидии предоставляются для достижения цели Государственной программы в рамках реализации комплекса процессных мероприятий 6 «Развитие воздушного транспорта» на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с осуществлением бесплатного проезда по межмуниципальным маршрутам в границах Ямало-Ненецкого автономного округа участников и инвалидов Великой Отечественной войны, а также сопровождающих их лиц в период празднования Дня Победы.

1.4. Информация о субсидиях подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.5. Основные понятия, используемые в Порядке:

1.5.1. межмуниципальные маршруты – межмуниципальные авиамаршруты в границах Ямало-Ненецкого автономного округа;

1.5.2. организация транспорта – юридическое лицо, имеющее в соответствии с законодательством Российской Федерации право на осуществление перевозок пассажиров воздушным транспортом, обеспечившее бесплатную перевозку по межмуниципальным маршрутам участников и инвалидов Великой Отечественной войны, а также сопровождающих их лиц в период празднования Дня Победы;

1.5.3. участники Великой Отечественной войны – лица, указанные в подпункте 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» (далее – Закон «О ветеранах»), являющиеся гражданами Российской Федерации либо постоянно проживающими на территории Российской Федерации иностранными гражданами или лицами без гражданства, подтвердившие свой статус удостоверением ветерана Великой Отечественной войны, бланк которого утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 05 октября 1999 года № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны»;

1.5.4. инвалиды Великой Отечественной войны – лица, указанные в статье 4 Закона «О ветеранах», являющиеся гражданами Российской Федерации либо постоянно проживающими на территории Российской Федерации иностранными гражданами или лицами без гражданства, подтвердившие свой статус удостоверением инвалида Отечественной войны, выданным в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 23 февраля 1981 года № 209 «Об утверждении Положения о льготах для инвалидов Отечественной войны и семей погибших военнослужащих»;

1.5.5. период празднования Дня Победы – период продолжительностью 10 календарных дней, начинающийся за 6 календарных дней до даты празднования Дня Победы, определенной законодательством Российской Федерации;

1.5.6. сопровождающее лицо – лицо, осуществляющее в случае необходимости сопровождение участника или инвалида Великой Отечественной войны из расчета: 1 сопровождающий для 1 участника или инвалида Великой Отечественной войны в период празднования Дня Победы, подтвердившее статус сопровождающего лица следующими документами:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- заявление участника или инвалида Великой Отечественной войны о необходимости сопровождения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 1.5.3, 1.5.4 настоящего пункта.

Необходимость сопровождения определяется участником или инвалидом Великой Отечественной войны самостоятельно;

1.5.7. недополученный доход – доход, который организация транспорта могла бы получить в случае осуществления перевозки участника или инвалида Великой Отечественной войны, а также сопровождающих их лиц в период празднования Дня Победы с применением установленных на межмуниципальном маршруте тарифов при перевозке;

1.5.8. главный распорядитель бюджетных средств – департамент транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющий функции главного распорядителя средств окружного бюджета, осуществляющий предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

1.5.9. участник отбора – организация транспорта, принявшая участие в отборе организаций транспорта для заключения договоров о предоставлении субсидий (далее – отбор, договоры);

1.5.10. получатель субсидии – организация транспорта, прошедшая процедуру отбора и заключившая с главным распорядителем бюджетных средств договор.

1.6. Субсидии предоставляются главным распорядителем бюджетных средств на основании договора, заключаемого по результатам отбора. Способ проведения отбора – запрос предложений, подаваемых организациями транспорта (далее – заявки), исходя из соответствия организаций транспорта категории и требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка.

Местонахождение и почтовый адрес главного распорядителя бюджетных средств: 629008, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ (далее – автономный округ), г. Салехард, ул. Зои Космодемьянской, д. 43.

Адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств: dtdh@yanao.ru.

1.7. Направлениями недополученных доходов, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются недополученные доходы получателя субсидии от осуществления проезда по межмуниципальным маршрутам в границах автономного округа участников и инвалидов Великой Отечественной войны, а также сопровождающих их лиц в период празднования Дня Победы.

1.8. Способ предоставления субсидии – возмещение недополученных доходов.

## **II. Требования, предъявляемые к участникам отбора**

2.1. Участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения договора должен соответствовать:

2.1.1. категории: организация транспорта, осуществившая в период празднования Дня Победы бесплатную перевозку участников и инвалидов Великой Отечественной войны, а также сопровождающих их лиц;

2.1.2. требованиям:

2.1.2.1. участник отбора имеет лицензию на перевозку пассажиров в случае, если деятельность по перевозке пассажиров лицензируется в соответствии с федеральным законодательством;

2.1.2.2. у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.2.3. участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.1.2.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

2.1.2.5. участник отбора не является иностранными юридическими лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов

Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.2.6. участник отбора не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

2.1.2.7. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом;

2.1.2.8. участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.2.9. участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.2.10. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2. Подтверждение участником отбора своего соответствия категории и требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматического подтверждения в системе «Электронный бюджет», предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, подтверждение участником отбора своего соответствия категории и требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

### **III. Порядок проведения отбора**

3.1. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами системе «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки в сети «Интернет». Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Главный распорядитель бюджетных средств в целях проведения отбора размещает в срок не позднее 1 рабочего дня до даты начала приема заявок на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет» по адресу: «<https://dtidh.yanao.ru>» (далее – официальный сайт) в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» объявление о проведении отбора (далее – объявление).

При проведении отбора взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств и комиссии, указанной в пункте 3.14 Порядка, с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.2. Объявление должно содержать информацию, предусмотренную пунктом 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 (далее – общие требования).

3.3. Участник отбора для участия в отборе не позднее 10-го календарного дня с даты начала приема заявок, указанной в объявлении, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено пунктом 3.4 Порядка (далее – электронные копии документов).

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – усиленная квалифицированная электронная подпись).

Участник отбора имеет право представить для участия в отборе только одну заявку.

3.4. Заявка должна включать в себя следующие электронные копии документов:

3.4.1. расчет недополученных доходов, подлежащих возмещению за счет средств окружного бюджета, по форме согласно приложению (далее – расчет). К расчету прилагаются документы, подтверждающие размер тарифа,



действующего в период празднования Дня Победы для соответствующего межмуниципального маршрута и условий перевозки, зарегистрированного в установленном порядке;

3.4.2. согласие участника отбора на осуществление главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Электронные копии документов должны быть составлены на русском языке (при подаче документов на иностранном языке в обязательном порядке прилагаются их переводы на русский язык).

3.6. Электронные копии документов должны полностью воспроизводить текст или изображение оригиналов документов (все листы документов), должны быть хорошо читаемы, отсканированы в цвете и сохранены в формате pdf.

3.7. Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время ее подписания участником отбора и присвоения ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.8. Участник отбора вправе отозвать представленную заявку до даты окончания срока подачи заявок, установленной в объявлении в порядке формирования и подачи участником отбора заявок, указанном в настоящем разделе, посредством системы «Электронный бюджет». Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок.

Повторное принятие заявки от участника отбора, ранее отозвавшего свою заявку, осуществляется в текущем отборе до дня окончания срока приема заявок, установленного в объявлении.

3.9. Участник отбора вправе внести изменения в заявку по собственной инициативе до даты окончания срока подачи заявок, установленной в объявлении. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора посредством системы «Электронный бюджет» в порядке формирования и подачи заявок, указанном в настоящем разделе.

Изменения в ранее поданную участником отбора заявку оформляются как новая заявка, при этом ранее направленная заявка считается отозванной.

3.10. При наличии оснований для возврата заявки на доработку, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта, заявка подлежит возврату участнику отбора на доработку.

Решение о возврате заявки участнику отбора на доработку принимается главным распорядителем бюджетных средств в течение 1 рабочего дня со дня выявления оснований для возврата заявки на доработку, а также доводится до участника отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня его принятия с указанием оснований для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке. Возврат заявки на доработку осуществляется путем изменения статуса заявки в системе «Электронный бюджет».

Основаниями для возврата заявки на доработку является несоответствие требованиям, установленным пунктами 3.5, 3.6 Порядка.

Доработка заявки осуществляется в пределах срока подачи заявок, установленного в объявлении.

3.11. С даты начала подачи заявок и не позднее 3 рабочих дней до дня окончания срока приема заявок, установленных в объявлении, участник отбора

вправе направить главному распорядителю бюджетных средств запрос о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня получения такого запроса направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное главным распорядителем бюджетных средств разъяснение положений объявления не должно противоречить информации, содержащейся в объявлении.

3.12. Не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, проведение отбора может быть отменено по решению главного распорядителя бюджетных средств.

Основанием для отмены проведения отбора является уменьшение ранее доведенных главному распорядителю бюджетных средств бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.2 Порядка.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на едином портале и официальном сайте в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» и должно содержать информацию о причинах отмены проведения отбора.

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

3.13. Главный распорядитель бюджетных средств при необходимости вносит изменения в объявление не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом «а (1)» пункта 25 общих требований.

При внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается.

Участники отбора уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

3.14. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией, которая формируется из представителей главного распорядителя бюджетных средств (далее – комиссия). Эксперты (экспертные организации) для участия в рассмотрении заявок не привлекаются. Состав и порядок работы комиссии утверждаются приказом департамента.

3.15. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ комиссии к заявкам для их рассмотрения.

3.16. Председатель комиссии и члены комиссии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем открытия доступа к заявкам, подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью протокол вскрытия заявок в системе «Электронный бюджет», который формируется на едином портале автоматически, и размещают его на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.17. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок проверяет заявки и прилагаемые к ним электронные копии документов, а также участников отбора на соответствие категории и требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, в порядке, установленном

пунктами 3.19 – 3.23 Порядка, и в отношении каждой заявки принимает решение:

3.17.1. о допуске заявки к отбору;

3.17.2. об отклонении заявки по следующим основаниям:

- несоответствие участника отбора категории и требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) электронных копий документов требованиям, установленным в объявлении, в пунктах 3.5, 3.6 Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в заявке и электронных копиях документов, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, которые определены для подачи заявок;

- непредставление (представление не в полном объеме) электронных копий документов, указанных в объявлении, в пункте 3.4 Порядка.

3.18. В случае если по итогам рассмотрения заявок к отбору допускается более одного участника отбора, то отбор признается состоявшимся.

В случае если на отбор не подано ни одной заявки или если по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.17.2 пункта 3.17 Порядка, комиссия принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

3.19. Проверка участника отбора на соответствие категории и требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, предусмотренной настоящим пунктом, проверка участника отбора на соответствие категории и требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, осуществляется комиссией посредством использования государственных информационных ресурсов в сети «Интернет» либо путем непосредственного обращения в соответствующие органы.

3.20. Комиссия в целях проверки соответствия участника отбора категории и требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, не вправе требовать от него представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

3.21. Субсидия предоставляется всем участникам отбора, допущенным к отбору.

3.22. Результаты отбора оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически, включает в себя сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов комиссии в течение 10 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок.

3.23. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания его

первой версии путем формирования новой версии с указанием причин внесения изменений.

3.24. Протокол подведения итогов размещается на едином портале и официальном сайте в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

#### **IV. Условия и порядок предоставления субсидии**

4.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- ведение отдельного бухгалтерского учета получателем субсидии доходов и расходов по деятельности, субсидируемой за счет средств окружного бюджета;

- заключение договора между получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств.

4.2. Объем субсидии, предоставляемой получателю субсидии, рассчитывается как произведение количества фактически перевезенных в период празднования Дня Победы участников и инвалидов Великой Отечественной войны, а также сопровождающих их лиц на тариф, установленный на межмуниципальном маршруте при перевозке.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале принимает решение о заключении с участником отбора договора и предоставлении субсидии или об отказе в заключении договора и предоставлении субсидии в форме приказа.

Основаниями для отказа в заключении договора и предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктами 3.4 – 3.6 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

4.4. В течение 2 рабочих дней со дня издания приказа о заключении договора с участником отбора главный распорядитель бюджетных средств проверяет в порядке, предусмотренном пунктом 3.19 Порядка, участника отбора на соответствие категории и требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, и в случае его соответствия указанным категории и требованиям направляет участнику отбора подписанный со своей стороны проект договора на бумажном носителе в двух экземплярах для его подписания либо в случае его несоответствия направляет письменное уведомление об отказе в заключении договора с указанием оснований для отказа.

4.5. Участник отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения договора осуществляет его подписание и направляет 1 его экземпляр главному распорядителю бюджетных средств.

В случае неподписания участником отбора договора в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, участник отбора считается уклонившимся от заключения договора и субсидия ему не предоставляется. В данном случае главный распорядитель бюджетных средств не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, принимает решение в форме приказа о признании участника отбора уклонившимся от заключения договора.

Главный распорядитель бюджетных средств письменно уведомляет участника отбора, уклонившегося от подписания договора, о признании его уклонившимся от заключения договора в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

4.6. Договор заключается в соответствии с типовой формой договора, установленной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма договора), для соответствующего вида субсидии.

Договор должен содержать условия:

- о согласовании новых условий договора в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям;

- согласие получателя субсидии на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Дополнительное соглашение к договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора, заключаются в соответствии с типовой формой договора, и в порядке, определенном для заключения договора.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

4.7. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в срок, не превышающий 10 рабочего дня, следующего за днем подписания договора.

4.8. Субсидия предоставляется единовременно.

4.9. Результатом предоставления субсидии является количество перевезенных пассажиров по межмуниципальным маршрутам воздушным транспортом.

Точная дата достижения и значение результата предоставления субсидии устанавливаются договором.

## **V. Требования к отчетности**

5.1. Получатель субсидии в срок, не превышающий 30 дней со дня получения субсидии, представляет главному распорядителю бюджетных

средств отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой договора (далее – отчет).

5.2. Главный распорядитель бюджетных средств регистрирует отчет в день поступления и в течение 15 рабочих дней со дня регистрации проводит его проверку, по результатам которой при отсутствии оснований для отказа в принятии отчета, предусмотренных абзацами третьим, четвертым настоящего пункта, принимает представленные отчеты.

Основаниями для отказа в принятии отчета являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) отчета;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

В случае выявления в представленном получателем субсидии отчете обстоятельств, предусмотренных абзацами третьим, четвертым настоящего пункта, главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, принимает решение об отказе в принятии отчета и возвращает его получателю субсидии для устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа в принятии отчета, предусмотренных абзацами третьим, четвертым настоящего пункта (далее – устранение замечаний), с указанием предельного срока для устранения замечаний.

Получатель субсидии устраняет замечания и повторно представляет отчет главному распорядителю бюджетных средств.

В случае, предусмотренном абзацем шестым настоящего пункта, главный распорядитель бюджетных средств повторно рассматривает представленный получателем субсидии отчет в течение 5 рабочих дней со дня его получения в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

## **VI. Контроль соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, ответственность**

6.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет в отношении получателя субсидии проверку порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверка).

6.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа документов, предусмотренных пунктами 3.4, 4.7 Порядка, а также отчета.

В ходе осуществления проверки главный распорядитель бюджетных средств и органы государственного финансового контроля при необходимости запрашивают у получателя субсидии документы (их надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении им условий и порядка предоставления субсидии.

По требованию главного распорядителя бюджетных средств и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (их надлежащим образом заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

По результатам проверки в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки главным распорядителем бюджетных средств оформляется акт по результатам проверки.

6.3. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с пунктом 6.1 Порядка и органами государственного финансового контроля, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

6.4. В случае установления по итогам проверки факта недостижения результата предоставления субсидии, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии (Vвозврата), объем которых рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - \text{ФР} / \text{ПР}),$$

где:

Vсубсидии – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;  
ФР – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

ПР – значение результата предоставления субсидии, установленное договором.

6.5. В случаях, предусмотренных пунктами 6.3, 6.4 Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии (части субсидии) в течение 30 календарных дней со дня получения требования главного распорядителя бюджетных средств, в котором указывается сумма средств, подлежащих возврату, срок возврата, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены бюджетные средства. Требование главного распорядителя бюджетных средств направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения значения результата предоставления субсидии.

## **VII. Иные положения**

7.1. Документооборот между главным распорядителем бюджетных средств и участником отбора, получателем субсидии, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом, за исключением иных случаев и способов, предусмотренных Порядком.

### Приложение

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета организациям транспорта на возмещение недополученных доходов в связи с обеспечением бесплатного проезда по межмуниципальным маршрутам в границах Ямало-Ненецкого автономного округа участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, а также сопровождающих их лиц в период

празднования Дня Победы в Великой  
Отечественной войне 1941 – 1945 годов

## ФОРМА РАСЧЕТА

### РАСЧЕТ недополученных доходов, подлежащих возмещению за счет средств окружного бюджета

(наименование организации транспорта)

Ф.И.О. участника или инвалида Великой Отечественной войны	Номер и серия паспорта	Документ, подтверждающий право		Ф.И.О. лица, сопровождающего участника или инвалида Великой Отечественной войны	Вид и номер документа, удостоверяющего личность сопровождающего лица	Маршрут проезда	Дата проезда	Потери в доходах организации транспорта (рублей)
		вид	номер					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Недополученные доходы организации транспорта, подлежащие возмещению, составляют \_\_\_\_\_ рублей.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
уполномоченное лицо (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_ МП».

3. В постановлении Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 апреля 2018 года № 375-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление воздушных перевозок пассажиров»:

3.1. в преамбуле слова «Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1242 «О предоставлении субсидий из федерального бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирование региональной маршрутной сети Российской Федерации» заменить словами «Решением о порядке предоставления субсидии Федерального агентства воздушного транспорта от 26 ноября 2024 года № 22-64160-00191-Р»;

3.2. Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление воздушных перевозок пассажиров изложить в следующей редакции:



**«УТВЕРЖДЕН**

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 05 апреля 2018 года № 375-П  
(в редакции постановления Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от **15 марта 2025 г. № 148-П** )

**ПОРЯДОК**

предоставления субсидий из окружного бюджета организациям  
воздушного транспорта на осуществление воздушных перевозок пассажиров

**I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление воздушных перевозок пассажиров (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком расчета и предоставления субсидий из федерального бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирование региональной маршрутной сети, утвержденным Решением о порядке предоставления субсидии Федерального агентства воздушного транспорта от 26 ноября 2024 года № 22-64160-00191-Р (далее – Решение о порядке предоставления субсидий из федерального бюджета), и определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление воздушных перевозок пассажиров.

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

- авиаперевозчик – юридическое лицо, предоставляющее на основании сертификата эксплуатанта услуги по перевозкам воздушным транспортом пассажиров и осуществляющее воздушные перевозки по субсидируемым маршрутам;

- субсидия – бюджетные ассигнования, предоставляемые из окружного бюджета авиаперевозчикам на осуществление воздушных перевозок пассажиров воздушными судами в салонах экономического класса по субсидируемым маршрутам по специальным тарифам;

- субсидируемый маршрут – маршрут с пунктом отправления (назначения) аэропортом, расположенным на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, включенный в перечень субсидируемых маршрутов в соответствии с Решением о порядке предоставления субсидий из федерального бюджета;

- специальный тариф – устанавливаемый авиаперевозчиком тариф на перевозку одного пассажира в одном направлении на все места в салоне экономического класса по субсидируемому маршруту, размер которого с учетом налога на добавленную стоимость не превышает размер, приведенный в приложении № 2 к Решению о порядке предоставления субсидий из федерального бюджета. Перевозка детей в возрасте до двух лет, являющихся

гражданами Российской Федерации, с предоставлением им по просьбе сопровождающего пассажира отдельного места, а также внутренняя перевозка детей в возрасте от двух до двенадцати лет, являющихся гражданами Российской Федерации, с сопровождающим их пассажиром осуществляется со скидкой в размере 50 процентов от специального тарифа;

- главный распорядитель бюджетных средств – департамент транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющий функции главного распорядителя средств окружного бюджета, осуществляющий предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

- участник отбора – авиаперевозчик, принявший участие в отборе;

- получатель субсидии – авиаперевозчик, прошедший процедуру отбора и заключивший с главным распорядителем бюджетных средств договор о предоставлении субсидии (далее – договор).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете по разделу «Национальная экономика», подразделу «Транспорт» на предоставление субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление воздушных перевозок пассажиров на межрегиональных маршрутах на условиях их софинансирования из федерального бюджета государственной программы автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1124-П (далее – Государственная программа).

1.4. Информация о субсидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.5. Перечень субсидируемых маршрутов разрабатывается главным распорядителем бюджетных средств исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и размещается не позднее 20 января соответствующего финансового года в сети «Интернет» на официальном интернет-сайте главного распорядителя бюджетных средств, расположенном по адресу: <https://dtidh.yanao.ru> (далее – официальный сайт) в разделе «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа».

1.6. Субсидия предоставляется главным распорядителем бюджетных средств авиаперевозчикам, прошедшим процедуру отбора в соответствии с Порядком, при условии исполнения авиаперевозчиками положений Порядка и заключения договора. Период действия договора определяется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидий из федерального бюджета на выполнение перевозок пассажиров по субсидируемым маршрутам, заключенным между авиаперевозчиком и Федеральным агентством воздушного транспорта (далее – соглашение о предоставлении субсидий из федерального бюджета).

В отношении одного субсидируемого маршрута субсидия предоставляется только одному авиаперевозчику.

Местонахождение и почтовый адрес главного распорядителя бюджетных средств: 629008, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Зои Космодемьянской, д. 43 (далее – автономный округ).

Адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств: dtdh@yanao.ru.

1.7. Способ проведения отбора – запрос предложений на основании заявлений на предоставление субсидии, направленных авиаперевозчиками для участия в отборе, исходя из соответствия авиаперевозчиков критерию отбора и требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка (далее – заявление, критерий отбора и требования).

1.8. Способ предоставления субсидии – возмещение недополученных доходов.

1.9. Направлением недополученных доходов, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются недополученные доходы авиаперевозчика от осуществления воздушных перевозок пассажиров по специальному тарифу по субсидируемым маршрутам.

## **II. Цель предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется для достижения цели «Формирование единого экономического пространства автономного округа на базе сбалансированного развития эффективной транспортной инфраструктуры» Государственной программы на возмещение получателю субсидии недополученных доходов от осуществления воздушных перевозок пассажиров по специальным тарифам по субсидируемым маршрутам в рамках реализации комплекса процессных мероприятий 6 «Развитие воздушного транспорта» Государственной программы.

## **III. Требования, предъявляемые к участникам отбора**

3.1. Участник отбора на даты рассмотрения заявления и заключения договора должен соответствовать:

3.1.1. критерию отбора: наличие у авиаперевозчика соглашения о предоставлении субсидий из федерального бюджета;

3.1.2. требованиям:

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом;

- участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации

перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель, указанную в пункте 2.1 Порядка;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

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

- участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.2. Подтверждение участником отбора своего соответствия критерию отбора и требованиям осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

При отсутствии технической возможности осуществления автоматического подтверждения в системе «Электронный бюджет», предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, подтверждение участником отбора своего соответствия критерию отбора и требованиям осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии критерию отбора и требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

#### **IV. Условия предоставления субсидии**

4.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- соответствие получателя субсидии критерию отбора и требованиям;
- заключение договора и соблюдение получателем субсидии требований Порядка;
- осуществление получателем субсидии регулярных воздушных перевозок пассажиров по субсидируемым маршрутам по специальным тарифам в период действия договора;
- представление получателем субсидии достоверных сведений и документов в соответствии с договором;
- ведение получателем субсидии отдельного бухгалтерского учета доходов и расходов по деятельности, субсидируемой за счет средств окружного бюджета;
- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- включение в договор условия о согласовании новых условий договора в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

## **V. Порядок проведения отбора**

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

Главный распорядитель бюджетных средств в целях проведения отбора размещает в срок не позднее 1 рабочего дня до даты начала приема заявлений на едином портале, а также на официальном сайте в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» объявление о проведении отбора (далее – объявление).

При проведении отбора взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств и комиссии, указанной в пункте 5.13 Порядка, с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

5.2. Объявление должно содержать информацию, предусмотренную пунктом 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением

Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 (далее – общие требования).

5.3. Для участия в отборе участник отбора не позднее 10-го календарного дня с даты начала приема заявлений, указанной в объявлении, формирует заявление в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), указанных в пункте 5.4 Порядка (далее – электронные копии документов).

Заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – усиленная квалифицированная электронная подпись).

5.4. К заявлению должны прилагаться электронные копии документов:

- заявления на предоставление субсидии на осуществление воздушных перевозок пассажиров по субсидируемым маршрутам по форме согласно приложению;

- соглашения о предоставлении субсидий из федерального бюджета, заключенного в соответствии с Решением о порядке предоставления субсидий из федерального бюджета.

5.5. Электронные копии документов должны полностью воспроизводить текст или изображение оригиналов документов (все листы документов), должны быть хорошо читаемы, отсканированы в цвете и сохранены в формате pdf.

5.6. Участник отбора имеет право представить для участия в отборе только одно заявление.

5.7. Участник отбора вправе отозвать представленное заявление до даты окончания срока подачи заявлений, установленной в объявлении, в порядке формирования и подачи заявления, указанном в настоящем разделе, посредством системы «Электронный бюджет». Отозванные заявления не учитываются при определении количества заявлений.

5.8. Участник отбора вправе внести изменения в заявление по собственной инициативе до даты окончания срока подачи заявлений, установленной в объявлении. Внесение изменений в заявление осуществляется участником отбора посредством системы «Электронный бюджет» в порядке формирования и подачи заявления, указанном в настоящем разделе. Изменения в ранее поданное заявление оформляется как новое заявление, при этом ранее направленное заявление считается отозванным.

5.9. При наличии основания для возврата заявления на доработку, предусмотренного абзацем третьим настоящим пункта, заявление подлежит возврату участнику отбора на доработку.

Заявление возвращается на доработку главным распорядителем бюджетных средств в течение 1 рабочего дня со дня выявления основания для возврата заявления на доработку, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием положений заявления, нуждающихся в доработке. Возврат заявления на доработку осуществляется путем изменения статуса заявления в системе «Электронный бюджет».

Основанием для возврата заявления на доработку является несоответствие электронных копий документов требованиям, установленным пунктом 5.5 Порядка.

Доработка заявления осуществляется в пределах срока подачи заявлений, установленного в объявлении.

5.10. С даты начала подачи заявлений и не позднее 3 рабочих дней до дня окончания срока приема заявлений, установленных в объявлении, участник отбора вправе направить главному распорядителю бюджетных средств запрос о разъяснении положений объявления (далее – запрос) путем формирования в системе «Электронный бюджет» запроса.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Разъяснение положений объявления не должно противоречить информации, содержащейся в объявлении.

5.11. Не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявлений, установленного в объявлении, проведение отбора может быть отменено по решению главного распорядителя бюджетных средств.

Основанием для отмены проведения отбора является уменьшение ранее доведенных главному распорядителю бюджетных средств бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.3 Порядка.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на едином портале и официальном сайте в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» и должно содержать информацию причинах отмены проведения отбора.

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

5.12. Главный распорядитель бюджетных средств при необходимости вносит изменения в объявление не позднее наступления даты окончания приема заявлений с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом «а (1)» пункта 25 общих требований.

При внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается.

Участники отбора уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

5.13. Рассмотрение заявлений осуществляется комиссией, которая формируется из представителей главного распорядителя бюджетных средств (далее – комиссия). Эксперты (экспертные организации) главным распорядителем бюджетных средств для осуществления экспертной оценки заявлений не привлекаются. Состав и порядок работы комиссии утверждаются приказом главного распорядителя бюджетных средств.

5.14. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявлений, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ для комиссии к поданным участниками отбора заявлениям для их рассмотрения.

5.15. Председатель комиссии и члены комиссии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем открытия доступа к поданным участниками отбора заявлениям, подписывают усиленными квалифицированными электронными

подписями протокол вскрытия заявлений в системе «Электронный бюджет», который формируется автоматически, и размещают его на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.16. Датой и временем представления участником отбора заявления считается дата и время подписания заявления и присвоения ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.17. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявлений проверяет представленные заявления.

По результатам рассмотрения представленных заявлений комиссия в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого заявления принимает решение в форме протокола подведения итогов отбора:

5.17.1. о допуске заявления к отбору;

5.17.2. об отклонении заявления по следующим основаниям:

- несоответствие участника отбора критерию отбора и требованиям;
- несоответствие представленных участником отбора заявления и (или) электронных копий документов требованиям, установленным в пунктах 5.4, 5.5 Порядка, объявлением;

- недостоверность информации, содержащейся в заявлении и электронных копиях документов, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

- подача участником отбора заявления после даты и (или) времени, определенных в объявлении;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, пункте 5.4 Порядка.

5.18. В случае если на отбор не подано ни одного заявления или если по результатам рассмотрения заявлений отклонены все заявления по основаниям, предусмотренным пунктом 5.17 Порядка, комиссия принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

В случае если на отбор представлено только одно заявление, участник отбора, подавший указанное заявление, признаётся победителем отбора при условии соответствия участника отбора критерию отбора и требованиям.

5.19. Проверка участника отбора комиссией осуществляется на соответствие:

- критерию отбора путем изучения соглашения о предоставлении субсидий из федерального бюджета;

- требованиям автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

При отсутствии технической возможности автоматической проверки, предусмотренной настоящим пунктом, проверка участника отбора на соответствие критерию отбора и требованиям осуществляется комиссией посредством использования государственных информационных ресурсов в сети «Интернет» либо путем непосредственного обращения в соответствующие органы.

5.20. Комиссия в целях проверки соответствия участника отбора критерию отбора и требованиям не вправе требовать от него представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в



рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

5.21. Победителем отбора признается участник отбора, соответствующий критерию отбора и требованиям.

5.22. Результаты отбора оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически, включает в себя сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований, и подписывается председателем комиссии и членами комиссии в течение 10 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявлений.

Протокол подведения итогов размещается на едином портале и официальном сайте в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.23. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии с указанием причин внесения изменений.

## **VI. Порядок заключения договора и определения размера субсидии**

6.1. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, главный распорядитель бюджетных средств принимает решение в форме приказа о заключении договора с победителем отбора.

В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о заключении договора с победителем отбора главный распорядитель бюджетных средств проверяет в порядке, предусмотренном пунктом 5.19 Порядка, победителя отбора на соответствие критерию отбора и требованиям и в случае его соответствия критерию отбора и требованиям инициирует заключение договора путем подписания и направления его в двух экземплярах победителю отбора на подписание или отказывает в заключении договора в случае несоответствия победителя отбора критерию отбора и требованиям.

Главный распорядитель бюджетных средств письменно уведомляет участника отбора о принятом решении об отказе в заключении с ним договора в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

6.2. Победитель отбора в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения договора, осуществляет его подписание и направляет главному распорядителю бюджетных средств 1 подписанный со своей стороны экземпляр договора.

В случае неподписания победителем отбора проекта договора в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, победитель отбора считается уклонившимся от заключения договора и субсидия ему не предоставляется. В данном случае главный распорядитель бюджетных средств не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, принимает решение в форме приказа о признании его уклонившимся от заключения договора.

Главный распорядитель бюджетных средств письменно уведомляет победителя отбора, уклонившегося от подписания договора, о признании его

уклонившимся от заключения договора в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

6.3. Договор заключается в соответствии с типовой формой договора, установленной приказом департамента финансов автономного округа для соответствующего вида субсидии (далее – типовая форма договора), с обязательным отражением в договоре следующих положений:

6.3.1. субсидируемый маршрут (маршруты) и частота выполнения рейсов, но не более количества парных рейсов, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий из федерального бюджета (при двух и более субсидируемых маршрутах – по каждому из них);

6.3.2. не позднее чем за 5 календарных дней до начала осуществления воздушных перевозок опубликовать тарифы в установленном порядке и обеспечить продажу билетов по стоимости, не превышающей размер специального тарифа, на все места в салоне экономического класса на воздушные перевозки по субсидируемым маршрутам;

6.3.3. положения, предусмотренные абзацами седьмым, восьмым пункта 4.1 Порядка.

6.4. Дополнительные соглашения об изменении или расторжении договора заключаются в соответствии с типовой формой договора в порядке, предусмотренном для заключения договора.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

6.5. Размер специального тарифа устанавливается получателем субсидии в соответствии с Решением о порядке предоставления субсидий из федерального бюджета.

Период предоставления субсидии устанавливается в соответствии с соглашением о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

6.6. Результатом предоставления субсидии является количество перевезенных пассажиров по субсидируемым маршрутам воздушным транспортом.

Точная дата достижения и значение результата предоставления субсидии устанавливаются договором.

6.7. Суммарный размер субсидии за отчетный период (S) рассчитывается путем сложения размеров субсидии, предоставляемых в отношении каждого субсидируемого маршрута, при этом субсидия на каждый маршрут рассчитывается по следующей формуле:

$$S = R^{CM} * S^{пр} * K^{ут} * j,$$

где:

$R^{CM}$  – количество выполненных рейсов по субсидируемому маршруту;

$S^{np}$  – предельный размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на один рейс по субсидируемому маршруту в одном направлении в зависимости от количества пассажирских мест на воздушном судне и протяженности маршрута, установленного приложением № 1 к Решению о порядке предоставления субсидий из федерального бюджета;

$K^{yt}$  – коэффициент, учитывающий удаленность и труднодоступность территории, установленный приложением № 6 к Решению о порядке предоставления субсидий из федерального бюджета;

$j$  – уровень софинансирования автономного округа, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидий из федерального бюджета, и (или) приказом Федерального агентства воздушного транспорта об утверждении перечня субсидируемых маршрутов в текущем финансовом году.

Субсидия предоставляется без учета налога на добавленную стоимость.

6.8. В случае необходимости выполнения по субсидируемым маршрутам дополнительных рейсов, сверх предусмотренных заключенным соглашением о предоставлении субсидий из федерального бюджета, главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии заключается соответствующее дополнительное соглашение к договору с обязательным отражением следующих положений:

- субсидируемый маршрут с указанием дополнительного количества рейсов и частоты их выполнения;

- обязанность получателя субсидии предоставлять отчетность в отношении дополнительных рейсов по формам и в сроки, предусмотренные дополнительным соглашением.

Размер субсидии по дополнительным рейсам рассчитывается по формуле, предусмотренной пунктом 6.7 Порядка, при этом уровень софинансирования автономного округа ( $j$ ) учитывается в размере 100 процентов.

Субсидия по дополнительным рейсам предоставляется в пределах бюджетных ассигнований окружного бюджета на соответствующие периоды по показателям, предусмотренным в сводной бюджетной росписи окружного бюджета.

## **VII. Порядок предоставления субсидии**

7.1. Для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств ежемесячно в установленные договором сроки отчет о количестве фактически выполненных рейсов, численности перевезенных пассажиров, применяемых тарифах, размере субсидии по форме, определенной договором (далее – документы).

7.2. Главный распорядитель бюджетных средств регистрирует поступившие документы в день поступления и в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов проводит их документарную проверку, по результатам которой при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных абзацами третьим, четвертым настоящего пункта, в течение 10 рабочих дней со дня завершения документарной проверки осуществляет перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, либо отказывает в принятии документов и предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям Порядка или их непредставление (представление не в полном объеме);

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в документах.

7.3. В случае выявления в представленных документах оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, указанных в пункте 7.2 Порядка (далее – основания для отказа), главный распорядитель бюджетных средств отказывает в принятии документов и возвращает их получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока документарной проверки, предусмотренного пунктом 7.2 Порядка, для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии (далее – устранение замечаний), с указанием предельного срока для устранения замечаний.

Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов получатель субсидии устраняет замечания и представляет главному распорядителю бюджетных средств доработанные документы в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Главный распорядитель бюджетных средств повторно рассматривает представленные получателем субсидии документы в течение 5 рабочих дней со дня их получения и принимает одно из следующих решений:

- о принятии документов и предоставлении субсидии (принимается главным распорядителем бюджетных средств при отсутствии оснований для отказа);

- об отказе в принятии документов при наличии оснований для отказа. В этом случае корректировка размера субсидии осуществляется в документах за месяц, следующий за отчетным.

7.4. Периодичность перечисления субсидии – ежемесячно.

7.5. Субсидия за декабрь текущего года предоставляется получателю субсидии не позднее 25 декабря текущего года и рассчитывается в соответствии с пунктом 6.8. Порядка, исходя из планового количества рейсов по субсидируемому маршруту на декабрь текущего года.

Разница в размере субсидии, предоставленной за декабрь текущего года, и размере субсидии, рассчитанной на основе количества рейсов, фактически выполненных в декабре текущего года, подлежит возврату в окружной бюджет до 31 января года, следующего за текущим годом, в соответствии с Порядком.

7.6. В случаях изменения размера субсидии на один рейс по субсидируемому маршруту и (или) количества рейсов по субсидируемому маршруту, изменения периода выполнения перевозок, сокращения, уточнения и (или) дополнения субсидируемых маршрутов в соответствии с соглашением о предоставлении субсидий из федерального бюджета получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующей информации направляет главному распорядителю бюджетных средств письмо, содержащее информацию о таких изменениях, уточнениях, дополнениях, с приложением подтверждающих документов.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, принимает решение о заключении соответствующего дополнительного соглашения к договору.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет получателю субсидии на подписание дополнительное соглашение к договору.

## VIII. Требования к отчетности

8.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств:

8.1.1. ежемесячно в установленные договором сроки копию статистической формы № 14-ГА, утвержденной Федеральной службой государственной статистики, за отчетный период;

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

- квартальную бухгалтерскую и статистическую отчетность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

- копии отчетов о финансовой деятельности авиапредприятий и организаций воздушного транспорта за отчетный период (форма № 67-ГА (фин), утвержденная Федеральной авиационной службой Российской Федерации) с выделением доходов и расходов по видам деятельности, подлежащим субсидированию за счет средств окружного бюджета;

- отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора.

8.2. Главный распорядитель бюджетных средств регистрирует поступившие отчеты, предусмотренные в пункте 8.1 Порядка (далее – отчеты), в день их поступления и в течение 15 рабочих дней со дня регистрации отчетов проводит их документарную проверку.

При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 8.4 Порядка, главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, принимает отчеты.

8.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 8.4 Порядка, главный распорядитель бюджетных средств в письменной форме отказывает получателю субсидии в принятии отчета и возвращает его получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем первым пункта 8.2 Порядка, для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в принятии отчета (далее – устранение замечаний в отчете), с указанием предельного срока для устранения замечаний в отчете в рамках срока, указанного в пункте 8.5 Порядка.

8.4. Основаниями для отказа в принятии отчетов являются:

8.4.1. несоответствие отчетов требованиям, установленным договором, либо их непредставление (представление не в полном объеме);

8.4.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в отчетах.

8.5. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения отчета для устранения замечаний в отчете получатель субсидии устраняет замечания и представляет главному распорядителю бюджетных средств доработанные отчеты в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

8.6. В случае, предусмотренном пунктом 8.5 Порядка, главный распорядитель бюджетных средств повторно рассматривает отчеты в течение 5 рабочих дней со дня их получения и принимает решение об отказе в принятии отчетов в порядке, предусмотренном пунктом 8.3 Порядка, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 8.4 Порядка, либо при их отсутствии принимает отчеты.

## **IX. Контроль соблюдения условий и порядка предоставления субсидии**

9.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет в отношении получателя субсидии проверку порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверка).

9.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа документов, предусмотренных пунктами 5.4, 7.1, 8.1 Порядка.

В ходе осуществления проверки главный распорядитель бюджетных средств и органы государственного финансового контроля при необходимости запрашивают у получателя субсидии документы (их надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении им условий и порядка предоставления субсидии.

По требованию главного распорядителя бюджетных средств и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (их надлежащим образом заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

По результатам проверки, проведенной на основании решения главного распорядителя бюджетных средств, в течение 30 рабочих дней со дня окончания проверки главным распорядителем бюджетных средств оформляется акт проверки.

## **X. Порядок возврата субсидии. Ответственность**

10.1. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 9.1 Порядка, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в объеме средств, израсходованных с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

10.2. В случае недостижения результата предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии (Ввозврата), объем которых рассчитывается по формуле:

$$\text{Ввозврата} = \text{Vсубсидии} \times (1 - \text{Пф} / \text{Пп}),$$

где:

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

Пф – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

Пп – значение результата предоставления субсидии, установленное договором.

10.3. В случаях, предусмотренных пунктами 10.1, 10.2 Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат субсидий (части субсидии) в течение 10 рабочих дней со дня получения требования главного распорядителя бюджетных средств, 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. Указанное требование направляется получателю субсидии главным распорядителем бюджетных средств в течение 15 рабочих дней со дня установления факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения значения результата предоставления субсидии.

10.4. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в окружной бюджет в случае превышения объема предоставленной субсидии в соответствии с пунктом 7.5 Порядка за декабрь отчетного года в срок, определенный договором.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета за декабрь отчетного финансового года направляет получателю субсидии уведомление о возврате остатков субсидии в окружной бюджет с указанием платежных реквизитов (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат остатков субсидии в окружной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

## **XI. Иные положения**

11.1. Документооборот между главным распорядителем бюджетных средств и участником отбора, победителем отбора, получателем субсидии, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом, за исключением иных случаев и способов, предусмотренных Порядком.

### Приложение

к Порядку предоставления субсидий  
из окружного бюджета организациям  
воздушного транспорта на осуществление  
воздушных перевозок пассажиров

## **ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Директору департамента транспорта  
и дорожного хозяйства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
(Ф.И.О.)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии на осуществление воздушных перевозок  
пассажирам по субсидируемым маршрутам

Наименование авиаперевозчика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, адрес;

\_\_\_\_\_ основной регистрационный номер;

\_\_\_\_\_ (далее – авиаперевозчик)  
дата и номер сертификата эксплуатанта)

заключила с Федеральным агентством воздушного транспорта соглашение о предоставлении субсидии в 20\_\_ году из федерального бюджета на выполнение перевозок пассажиров по субсидируемым маршрутам и в соответствии с этим намерена выполнять региональные воздушные перевозки на регулярной основе при условиях их финансирования из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа:

№ п/п	Субсидируемый маршрут	Протяженность маршрута (расстояние в одну сторону), км	Тип воздушного судна	Кресельная емкость воздушного судна	Количество рейсов в год	Период выполнения авиарейсов по субсидируемым маршрутам	Специальный тариф	Размер запрашиваемой субсидии из бюджета ЯНАО (руб.)		
								на один рейс в одном направлении	сумма субсидии	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.										
2.	ИТОГО						x	x	x	

Прошу заключить договор о предоставлении субсидий на осуществление воздушных перевозок пассажиров воздушными судами по специальным тарифам по субсидируемым маршрутам, указанным в настоящем заявлении, на условиях их финансирования из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках реализации Решения о порядке предоставления субсидии Федерального агентства воздушного транспорта от 26 ноября 2024 года № 22-64160-00191-Р (далее – субсидия).

Выражаю согласие:

- на осуществление в отношении авиаперевозчика проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об авиаперевозчике, о подаваемом заявлении, иной информации об авиаперевозчике, связанной с отбором в порядке, предусмотренном Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление воздушных перевозок пассажиров, утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 апреля 2018 года № 375-П.

К заявлению прилагаются документы:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

Руководитель организации,  
уполномоченное лицо

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП».

4. Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям, оказывающим аэропортовые услуги по регулируемым тарифам,



утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 ноября 2015 года № 1081-П, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 12 ноября 2015 года № 1081-П  
(в редакции постановления Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от **15 марта 2025 г. № 148-П** )

## **ПОРЯДОК**

предоставления субсидий из окружного бюджета организациям, оказывающим аэропортовые услуги по регулируемым тарифам

### **I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям, оказывающим аэропортовые услуги по регулируемым тарифам, определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий организациям, оказывающим аэропортовые услуги по регулируемым тарифам на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Ямало-Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период по разделу «Национальная экономика», подразделу «Транспорт» на предоставление субсидий организациям, оказывающим аэропортовые услуги по регулируемым тарифам, государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1124-П, организациям (далее – Государственная программа).

1.3. Информация о субсидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.4. Основные понятия, используемые в Порядке:

1.4.1. организация – юридическое лицо, осуществляющее аэропортовые виды деятельности, оказывающее аэропортовые услуги по регулируемым тарифам и обладающее комплексом сооружений, включающим в себя аэродром, аэровокзал, другие сооружения, предназначенные для приема и отправки воздушных судов, обслуживания воздушных перевозок и имеющее для этих целей необходимое оборудование, авиационный персонал и других работников;

1.4.2. аэропортовая деятельность – деятельность, осуществляемая организациями, связанная с эксплуатацией аэродромов, аэровокзалов, других зданий, сооружений и их оборудования, направленная на выполнение видов работ и форм по обслуживанию воздушных судов, пассажиров, почты, багажа

и грузов, с целью обеспечения приема и отправления, загрузки и разгрузки, обеспечения безопасности пассажиров и воздушных судов;

1.4.3. регулируемые виды аэропортовой деятельности – услуги субъектов естественных монополий в аэропортах, цены (тарифы) на которые подлежат государственному регулированию;

1.4.4. 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 Порядком, не превышающие расходы, подтвержденные уполномоченным исполнительным органом Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере установления подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок) на товары (услуги);

1.4.5. фактически полученные доходы – выручка от осуществления аэропортовой деятельности по утвержденным ставкам аэропортовых сборов и тарифам за наземное обслуживание;

1.4.6. регулируемая цена (тариф) – цена (тариф), формируемая с учетом государственного воздействия на ее уровень;

1.4.7. утвержденные ставки аэропортовых сборов и тарифов за наземное обслуживание – величина ставок аэропортовых сборов и тарифов за наземное обслуживание, утвержденных нормативными правовыми актами уполномоченного исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере установления подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок) на товары (услуги);

1.4.8. текущий финансовый год – год, в котором осуществляется исполнение окружного бюджета;

1.4.9. 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;

1.4.10. главный распорядитель бюджетных средств – департамент транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющий функции главного распорядителя средств окружного бюджета, осуществляющий предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

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

1.4.12. участник отбора – организация, принявшая участие в отборе;

1.4.13. получатель субсидии – организация, прошедшая процедуру отбора и заключившая с главным распорядителем бюджетных средств договор о предоставлении субсидии (далее – договор).

1.5. Регулируемые тарифы устанавливаются нормативным правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.6. Субсидия предоставляется организации, прошедшей процедуру отбора в соответствии с Порядком, при условии исполнения организацией положений Порядка и заключения договора.

Способ проведения отбора организации для заключения договора – запрос предложений на основании заявлений на предоставление субсидии из окружного бюджета, направленных организациями для участия в отборе, исходя из соответствия организаций критериям отбора и требованиям, установленным пунктом 5.1 Порядка (далее – заявление, критерии отбора и требования).

1.7. Местонахождение и почтовый адрес главного распорядителя бюджетных средств: 629008, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ (далее – автономный округ), г. Салехард, ул. Зои Космодемьянской, д. 43.

Адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств: [dtdh@yanao.ru](mailto:dtdh@yanao.ru).

1.8. Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, является возмещение фактически понесенных затрат организациям.

1.9. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат.

## **II. Цель предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется для достижения цели «Формирование единого экономического пространства автономного округа на базе сбалансированного развития эффективной транспортной инфраструктуры» Государственной программы организациям, оказывающим аэропортовые услуги по регулируемым тарифам на возмещение фактически понесенных затрат в связи с оказанием услуг по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в рамках реализации комплекса процессных мероприятий 6 «Развитие воздушного транспорта» Государственной программы.

2.2. Предоставление субсидий из окружного бюджета осуществляется по следующим видам аэропортовых услуг:

- обеспечение взлета, посадки и стоянки воздушных судов;
- обеспечение транспортной безопасности;
- предоставление аэровокзала (терминала);
- обслуживание пассажиров.

## **III. Порядок определения размера субсидии**

3.1. Размер субсидии рассчитывается по каждому регулируемому виду аэропортовой деятельности как разность между фактическими экономически обоснованными расходами получателя субсидии и доходами от предоставления организацией аэропортовых услуг, рассчитанными исходя из фактических объемов предоставленных услуг и предельных (максимальных) тарифов (сборов), утвержденных нормативным правовым актом автономного округа. Расходы в расчетах размера субсидии принимаются с учетом 5 процентов уровня рентабельности.

При расчете размера субсидии доходы и расходы по работам и услугам, приобретенным и выполненным (оказанным) получателем субсидии, учитываются без налога на добавленную стоимость.

Фактические расходы и доходы подтверждаются бухгалтерской и (или) статистической отчетностью, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Размер субсидии, рассчитанный нарастающим итогом с начала года, не может превышать предельных объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год.

3.2. Экономически обоснованные расходы получателя субсидии не могут превышать размера расходов, подтвержденных департаментом.

3.3. В случае если по результатам отчетного периода какой-либо вид деятельности получателя субсидии не является убыточным, то он не рассчитывается при определении размера субсидии. При этом излишне выплаченные ранее суммы субсидии по окончании отчетного периода подлежат возврату в окружной бюджет в срок, определенный пунктом 8.7 Порядка.

3.4. Размер субсидии увеличивается в случае недополучения доходов получателем субсидии в связи со снижением объемов аэропортовых услуг по сравнению с соответствующими плановыми показателями объемов услуг, ранее подтвержденных департаментом.

Дополнительный размер субсидии рассчитывается в соответствии с пунктами 3.1, 3.2 Порядка, исходя из разницы между плановыми показателями объемов аэропортовых услуг, ранее подтвержденных департаментом, и прогнозными объемами услуг по итогам отчетного периода за 6 месяцев, 9 месяцев текущего финансового года и в прогнозе по итогам текущего финансового года (с учетом фактически оказанных услуг за прошедший период).

При этом предельное увеличение размера субсидии не может превышать сумму разницы между суммой доходов, ранее подтвержденной департаментом, и суммой доходов, планируемой получателем субсидии к получению по итогам текущего финансового года (с учетом фактически полученных доходов за прошедший период).

Не позднее 01 августа и 01 ноября текущего финансового года получатель субсидии направляет в адрес главного распорядителя бюджетных средств заявление о предоставлении дополнительного размера субсидии.

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении дополнительного размера субсидии главный распорядитель бюджетных средств в течение 20 рабочих дней со дня поступления указанного заявления формирует заключение о подтверждении дополнительного размера субсидии либо об отказе в увеличении размера субсидии.

Основаниями для отказа в увеличении размера субсидии являются:

- непредоставление получателем субсидии подтверждающих документов;

- отсутствие в окружном бюджете бюджетных ассигнований окружного бюджета для предоставления субсидии на цель, указанную в пункте 2.1 Порядка.

При наличии основания для отказа в увеличении размера субсидии главный распорядитель бюджетных средств уведомляет об этом получателя субсидии в пределах срока, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта.

#### **IV. Условия предоставления субсидии**

4.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- заключение договора и соблюдение организацией требований Порядка;
- осуществление организацией ведения раздельного бухгалтерского учета доходов и расходов по деятельности, субсидируемой за счет средств окружного бюджета, с отражением данного требования в учетной политике организации;
- включение в договор условия о согласовании новых условий договора в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям;
- согласие организации на осуществление в отношении нее проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

## **V. Требования, предъявляемые к участникам отбора**

5.1. Участник отбора на даты рассмотрения заявления и заключения договора должен соответствовать:

5.1.1. критериям отбора:

5.1.1.1. участник отбора осуществляет деятельность на территории автономного округа;

5.1.1.2. участник отбора осуществляет аэропортовую деятельность по регулируемым тарифам, установленным нормативным правовым актом автономного округа;

5.1.2. требованиям:

5.1.2.1. у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

5.1.2.2. у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом;

5.1.2.3. участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5.1.2.4. участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25

процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

5.1.2.5. участник отбора не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель, указанную в пункте 2.1 Порядка;

5.1.2.6. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

5.1.2.7. участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

5.1.2.8. участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5.1.2.9. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

5.2. Подтверждение участником отбора своего соответствия критериям отбора и требованиям осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

При отсутствии технической возможности осуществления автоматического подтверждения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, подтверждение получателем субсидии своего соответствия критериям отбора и требованиям осуществляется путем проставления в электронном виде получателем субсидии отметок о соответствии критериям отбора и требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

## **VI. Порядок проведения отбора**

6.1. Отбор проводится в системе «Электронный бюджет» с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки в сети «Интернет». Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной

информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Главный распорядитель бюджетных средств в целях проведения отбора размещает в срок не позднее 1 рабочего дня до даты начала приема заявлений на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств, расположенном в сети «Интернет» по адресу: «<https://dtidh.yanao.ru>» (далее – официальный сайт) в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» объявление о проведении отбора (далее – объявление).

При проведении отбора взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств и комиссии, указанной в пункте 6.11 Порядка, с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

6.2. Объявление должно содержать информацию, предусмотренную пунктом 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 (далее – общие требования).

6.3. Для участия в отборе участник отбора не позднее 10-го календарного дня с даты начала приема заявлений, указанной в объявлении, формирует заявление в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предусмотренных пунктом 6.4 Порядка (далее – электронные копии документов).

Заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – усиленная квалифицированная электронная подпись).

Участник отбора имеет право представить для участия в отборе только одно заявление.

6.4. К заявлению должны прилагаться электронные копии следующих документов:

- уровень ставок аэропортовых сборов и тарифов за наземное обслуживание, утвержденных и зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- планируемый объем работ на текущий финансовый год по видам аэропортовой деятельности;

- плановый расчет затрат на текущий финансовый год, подлежащий возмещению за счет субсидий, выполненный на основе расчетов экономически обоснованных расходов с учетом 5 процентов уровня рентабельности и планируемых доходов.

6.5. Документы, указанные в пункте 6.4 Порядка, должны полностью воспроизводить текст или изображение оригиналов документов (все листы документов), быть хорошо читаемы, отсканированы в цвете и сохранены в формате pdf.

6.6. Датой и временем представления участником отбора заявления считается дата и время его подписания и присвоения ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

6.7. Участники отбора вправе:

6.7.1. внести изменения в заявление или отозвать его до окончания срока подачи заявлений, установленного в объявлении.

Внесение изменений в заявление или его отзыв осуществляется участником отбора в порядке формирования и подачи заявлений, указанном в настоящем разделе. Отозванные заявления не учитываются при определении количества заявлений. Изменения в ранее поданное заявление оформляются как новое заявление, при этом ранее направленное заявление считается отозванным;

6.7.2. с даты начала подачи заявлений и не позднее 3 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявлений, установленных в объявлении, направить запрос о разъяснении положений объявления (далее – запрос) путем формирования в системе «Электронный бюджет» запроса. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Разъяснение положений объявления не должно противоречить информации, содержащейся в объявлении.

6.8. При наличии основания для возврата заявления на доработку, предусмотренного абзацем третьим настоящим пункта, заявление подлежит возврату участнику отбора на доработку.

Заявление возвращается на доработку главным распорядителем бюджетных средств в течение 1 рабочего дня со дня выявления основания для возврата заявления на доработку, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием положений заявления, нуждающихся в доработке. Возврат заявления на доработку осуществляется путем изменения статуса заявления в системе «Электронный бюджет».

Основанием для возврата заявления на доработку является несоответствие электронных копий документов требованиям, установленным пунктом 6.5 Порядка.

Доработка заявления осуществляется в пределах срока подачи заявления, установленного в объявлении.

6.9. Не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявлений, установленного в объявлении, проведение отбора может быть отменено по решению главного распорядителя бюджетных средств.

Основанием для отмены проведения отбора является уменьшение ранее доведенных главному распорядителю бюджетных средств бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.2 Порядка.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на едином портале и официальном сайте в подразделе «Отборы транспортных организаций»



раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» и должно содержать информацию о причинах отмены проведения отбора.

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

6.10. Главный распорядитель бюджетных средств при необходимости вносит изменения в объявление не позднее наступления даты окончания приема заявлений, указанной в объявлении, с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом «а(1)» пункта 25 общих требований.

При внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается.

Участники отбора уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

6.11. Рассмотрение заявлений осуществляется комиссией, которая формируется из представителей главного распорядителя бюджетных средств (далее – комиссия). Эксперты (экспертные организации) для участия в рассмотрении заявлений не привлекаются. Состав и порядок работы комиссии утверждаются приказом департамента транспорта и дорожного хозяйства автономного округа.

6.12. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявлений, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ комиссии к поданным участниками отбора заявлениям для их рассмотрения.

6.13. Председатель комиссии и члены комиссии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем открытия доступа к поданным участниками отбора заявлениям подписывают усиленными квалифицированными электронными подписями протокол вскрытия заявлений в системе «Электронный бюджет», который формируется автоматически, и размещают его на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.14. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявлений проверяет представленные заявления и в отношении каждого заявления принимает одно из следующих решений:

6.14.1. о допуске заявления к отбору;

6.14.2. об отклонении заявления по следующим основаниям:

- несоответствие участника отбора критериям отбора и требованиям;
- несоответствие представленных участниками отбора электронных копий документов требованиям, установленным в объявлении, в пунктах 6.4, 6.5 Порядка;

- подача заявления после даты и (или) времени, определенных в объявлении;

- недостоверность информации, содержащейся в заявлении и электронных копиях документов, указанных в пункте 6.4 Порядка, в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, в пункте 6.4 Порядка.

6.15. Проверка участника отбора комиссией на соответствие критериям отбора и требованиям осуществляется в течение 10 календарных дней с даты окончания приема заявлений автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

При отсутствии технической возможности автоматической проверки, предусмотренной настоящим пунктом, проверка участника отбора на соответствие критериям отбора и требованиям осуществляется комиссией посредством использования государственных информационных ресурсов в сети «Интернет» либо путем непосредственного обращения в соответствующие органы.

6.16. Комиссия в целях проверки соответствия участника отбора критериям отбора и требованиям не вправе требовать от него представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

6.17. В случае если по окончании срока приема заявлений, установленного в объявлении, не подано ни одного заявления или если по результатам рассмотрения заявлений отклонены все заявления по основаниям, предусмотренным подпунктом 6.14.2 пункта 6.14 Порядка, комиссия принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

В случае если на отбор представлено только одно заявление, участник отбора, подавший заявление, признаётся победителем отбора при условии соответствия участника отбора критериям отбора и требованиям.

6.18. Победителем отбора признается участник отбора, соответствующий критериям отбора и требованиям.

6.19. Результаты отбора оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически, включает в себя сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований, и подписывается председателем комиссии и членами комиссии в течение 10 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявлений.

6.20. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии с указанием причин внесения изменений.

6.21. Протокол подведения итогов размещается на едином портале и официальном сайте в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

## **VII. Порядок заключения договора**

7.1. Главный распорядитель бюджетных средств в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, принимает решение в форме приказа о заключении договора с победителем отбора.

7.2. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о заключении договора главный распорядитель бюджетных средств проверяет в порядке, предусмотренном пунктом 6.15 Порядка, получателя субсидии на соответствие критериям отбора и требованиям и в случае его соответствия критериям отбора и требованиям инициирует заключение договора путем подписания и

направления его в двух экземплярах победителю отбора на подписание или отказывает в заключении договора в случае несоответствия победителя отбора критериям отбора и требованиям.

Главный распорядитель бюджетных средств письменно уведомляет участника отбора о принятом решении об отказе в заключении с ним договора в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

7.3. Победитель отбора в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения договора, осуществляет его подписание и направляет главному распорядителю бюджетных средств 1 подписанный со своей стороны экземпляр договора.

В случае неподписания победителем отбора проекта договора в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, победитель отбора считается уклонившимся от заключения договора и субсидия ему не предоставляется.

Главный распорядитель бюджетных средств письменно уведомляет победителя отбора, уклонившегося от подписания договора, о признании его уклонившимся от заключения договора в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

7.4. Договор заключается в соответствии с типовой формой договора, установленной приказом департамента финансов автономного округа, для соответствующего вида субсидии (далее – типовая форма договора) с обязательным отражением в договоре положений, предусмотренных абзацами четвертым, пятым пункта 4.1 Порядка.

7.5. Дополнительные соглашения об изменении или расторжении договора заключаются в соответствии с типовой формой договора.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

7.6. Результатом предоставления субсидии является количество перевезенных пассажиров по субсидируемым маршрутам воздушным транспортом.

7.7. Характеристикой результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее – характеристика) является количество дней осуществления получателем субсидии деятельности по оказанию аэропортовых услуг надлежащего качества в отчетном периоде (Р), которое рассчитывается исходя из регламента работы организации по формуле:

$$P = R - Z - N,$$

где:

R – количество дней работы получателя субсидии в соответствии с регламентом в отчетном периоде;

Z – количество дней закрытия получателя субсидии в отчетном периоде, за исключением дней закрытия получателя субсидии по метеорологическим условиям;

N – количество дней работы получателя субсидии, в которых зафиксированы нарушения качества предоставляемых услуг.

7.8. Точная дата достижения, значение результата предоставления субсидии и значения характеристик устанавливаются договором.

### **VIII. Порядок предоставления субсидии**

8.1. Для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств ежемесячно, в установленные договором сроки:

- расчет суммы субсидии за отчетный период согласно приложению;
- справку об объемах выполненных получателем субсидии работ по обслуживанию воздушных судов и пассажиров по форме, определенной договором;
- реестр воздушных судов, прошедших обслуживание по форме, определенной договором;
- фактические расходы по субсидируемым видам деятельности по форме, определенной договором;
- расчет доходов по субсидируемым видам деятельности по форме, определенной договором;
- документы, подтверждающие расчет размера субсидии.

8.2. Главный распорядитель бюджетных средств регистрирует поступившие документы, предусмотренные пунктом 8.1 Порядка (далее – документы), в день их поступления и в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, проводит их документарную проверку, по результатам которой при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных абзацами третьим, четвертым настоящего пункта, в течение 10 рабочих дней со дня завершения документарной проверки осуществляет перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, либо отказывает в принятии документов и предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям Порядка или их непредставление (представление не в полном объеме);
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в документах.

8.3. В случае выявления в представленных получателем субсидии документах оснований для отказа, указанных в пункте 8.2 Порядка, главный распорядитель бюджетных средств отказывает в принятии документов и возвращает их получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока документарной проверки, предусмотренного пунктом 8.2 Порядка (далее – основания для отказа), для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа (далее – устранение замечаний), с указанием предельного срока для устранения замечаний.

Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов получатель субсидии устраняет замечания и представляет главному распорядителю бюджетных средств доработанные документы в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Главный распорядитель бюджетных средств повторно рассматривает представленные получателем субсидии документы в течение 5 рабочих дней со дня их получения в порядке, предусмотренном настоящим разделом, и принимает решение о принятии документов либо повторно направляет документы на доработку. В этом случае корректировка размера субсидии осуществляется в расчетах размера субсидии за месяц, следующий за отчетным.

В случаях разногласий между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии по размеру корректировок финансирование получателя субсидии за месяц, следующий за отчетным месяцем, приостанавливается до дня их урегулирования и возобновляется в течение 10 рабочих дней со дня урегулирования разногласий.

8.4. Субсидия за декабрь текущего года предоставляется получателю субсидии не позднее 25 декабря текущего года и рассчитывается исходя из предварительных расчетов размера субсидии.

8.5. Окончательный расчет за декабрь текущего года производится после представления главному распорядителю бюджетных средств расчетов фактического размера субсидии за последний месяц отчетного периода в сроки, установленные договором.

При предоставлении годовой отчетности получатель субсидии предоставляет главному распорядителю бюджетных средств уточненный расчет, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта (при необходимости).

8.6. В случае превышения фактически сложившегося размера субсидии над размером авансового платежа за последний месяц отчетного периода, указанного в настоящем разделе, произведенного в соответствии с представленным предварительным расчетом размера субсидии согласно настоящему разделу, возмещение разницы между размером фактически сложившихся убытков и предварительно рассчитанного размера субсидии не производится.

8.7. При превышении фактически сложившегося размера субсидии за декабрь текущего года над фактически сложившимся размером субсидии, указанным в пункте 8.5 Порядка, возврат излишне выплаченных сумм авансового платежа за последний месяц отчетного периода, указанного в пункте 8.4 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 предоставляется субсидия.

## **IX. Требования к отчетности**

9.1. Для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств:

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

- отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик по форме, определенной типовой формой договора;

- квартальную бухгалтерскую и статистическую отчетность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

- копию статистического отчета сведений об объеме перевозок через аэропорты по форме № 15-ГА, утвержденной Федеральной службой государственной статистики;

- копии отчетов о финансовой деятельности авиапредприятий и организаций воздушного транспорта за отчетный период по форме № 67-ГА (фин), утвержденной Федеральной авиационной службой Российской Федерации, с выделением доходов и расходов по видам деятельности, подлежащим субсидированию за счет средств окружного бюджета;

9.1.2. до 01 апреля года, следующего за отчетным периодом, – годовую отчетность, указанную в подпункте 9.1.1 настоящего пункта.

9.2. Главный распорядитель бюджетных средств регистрирует поступившие отчеты, предусмотренные в пункте 9.1 Порядка (далее – отчеты), в день их поступления и в течение 15 рабочих дней проводит их документарную проверку.

При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 9.4 Порядка, главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, принимает отчеты.

9.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 9.4 Порядка, главный распорядитель бюджетных средств в письменной форме отказывает получателю субсидии в принятии отчетов и возвращает их получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем первым пункта 9.2 Порядка, для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в принятии отчетов (далее – устранение замечаний в отчете), с указанием предельного срока для устранения замечаний в отчете.

9.4. Основаниями для отказа в принятии отчетов являются:

9.4.1. несоответствие отчетов требованиям, установленным договором, либо их непредставление (представление не в полном объеме);

9.4.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в отчетах.

9.5. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения отчетов для устранения замечаний в отчетах получатель субсидии устраняет замечания и представляет главному распорядителю бюджетных средств доработанные отчеты в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

9.6. В случае, предусмотренном пунктом 9.5 Порядка, главный распорядитель бюджетных средств повторно рассматривает отчеты в течение 5 рабочих дней со дня их получения и принимает решение о принятии отчетов либо об отказе в принятии отчетов в порядке, предусмотренном пунктом 9.3 Порядка, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9.4 Порядка.

## **Х. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии**

10.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет в отношении получателя субсидии проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения порядка и условий

предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверка).

10.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа документов, предусмотренных пунктами 6.4, 8.1, 9.1 Порядка.

В ходе осуществления проверки главный распорядитель бюджетных средств и органы государственного финансового контроля при необходимости запрашивают у получателя субсидии документы (их надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении им условий и порядка предоставления субсидии.

По требованию главного распорядителя бюджетных средств и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (их надлежащим образом заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

По результатам проверки, проведенной на основании решения главного распорядителя бюджетных средств, в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки главным распорядителем бюджетных средств оформляется акт по результатам проверки.

## **XI. Порядок возврата субсидии. Ответственность**

11.1. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 10.1 Порядка, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в объеме средств, израсходованных с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

11.2. В случае установления по итогам проверки факта недостижения результата предоставления субсидии и характеристик, установленных договором, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет размер субсидии ( $V$  возврата), объем которого рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} (1 - T_i/S_i),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной получателем субсидии в текущем финансовом году;

$T_i$  – фактически достигнутое значение  $i$ -ой характеристики на отчетную дату;

$S_i$  – значение  $i$ -ой характеристики, установленное договором.

11.3. В случаях, предусмотренных пунктами 11.1, 11.2 Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии (части субсидии) в течение 10 рабочих дней со дня получения требования главного распорядителя бюджетных средств, 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. Указанное требование направляется получателю субсидии главным распорядителем бюджетных средств в течение 15 рабочих дней со дня установления факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения значения результата предоставления субсидии.

## **XII. Иные положения**





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.	Сумма полученных субсидий на начало отчетного периода (руб.)										
6.	Сумма субсидий (стр. 4 – стр. 5) <*> (руб.)		x		x		x		x		x

<\*> Выплата субсидии производится исходя из суммы положительных значений по каждой из граф 3, 5, 7, 9, 11 по строке 6. При этом в сумме субсидий, рассчитанной нарастающим итогом с начала года и подлежащей оплате, отрицательные значения граф 3, 5, 7, 9, 11 не учитываются.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование организации) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(наименование организации) (расшифровка подписи)

МП».

5. Пункт 2 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 февраля 2025 года № 75-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа» изложить в следующей редакции:

«2. Установить, что:

в части объемов финансового обеспечения государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры» на 2024 год настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие в 2024 году;

в части объемов финансового обеспечения и целевых показателей государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года;

пункт 1.5 изменений, утвержденных настоящим постановлением, распространяется на правоотношения, возникшие с 29 ноября 2024 года.».