



Муниципальное образование Октябрьский район

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 13 » февраля 2023 г.

№ _____ 209

пгт. Октябрьское

О мерах по реализации муниципальной программы
«Современная транспортная система в муниципальном
образовании Октябрьский район»

В соответствии с постановлениями администрации Октябрьского района от 23.09.2021 № 1912 «О муниципальных программах Октябрьского района», от 09.12.2022 № 2733 «Об утверждении муниципальной программы «Современная транспортная система в муниципальном образовании Октябрьский район»»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета Октябрьского района организациям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа воздушным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями, входящими в состав Октябрьского района по регулируемым тарифам согласно приложению № 1.

1.2. Порядок предоставления субсидий из бюджета Октябрьского района организациям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа речным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями, входящими в состав Октябрьского района по регулируемым тарифам согласно приложению № 2.

1.3. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Октябрьского района городским и сельским поселениям, входящим в состав Октябрьского района на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения согласно приложению № 3.

2. Постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин



**Порядок
предоставления субсидий из бюджета Октябрьского района организациям,
осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа воздушным
транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок между
поселениями, входящими в состав Октябрьского района по регулируемым тарифам
(далее – Порядок)**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Современная транспортная система в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 09.12.2022 № 2733 (далее – муниципальная программа), определяет условия и механизм предоставления субсидии из бюджета Октябрьского района на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим услуги по перевозке пассажиров и багажа воздушным транспортом в период сезонной распутицы по муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями, входящими в состав Октябрьского района по регулируемым тарифам (далее – субсидии, получатели субсидий, Организации, Перевозчик).

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

Расходы на перегон вертолета - расходы, понесенные Перевозчиком при перегоне вертолета с места его дислокации на базе Перевозчика на базировку на территорию Октябрьского района для выполнения рейсов по субсидируемым маршрутам, в начале каждого периода сезонной распутицы и обратно.

Гарантированный налет часов - количество часов в день при базировании вертолета в а/п Сергино (пгт. Приобье).

Остальные термины и понятия, используемые в Порядке, применяются в значении, установленном воздушным законодательством Российской Федерации.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной, безвозвратной основе за счет средств бюджета Октябрьского района в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по перевозке пассажиров и багажа воздушным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями, входящими в состав Октябрьского района по регулируемым тарифам.

Недополученные доходы (размер субсидии) рассчитываются как разница между расходами Перевозчика на выполнение рейсов, принятыми Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - РСТ) при формировании тарифов, расходами, связанными с перегоном вертолета на базировку и обратно после завершения перевозок, расходами на авиаГСМ, гарантированным налетом часов в количестве 2 часа в день, расходами на аэропортовое, наземное, аэронавигационное обслуживание и доходами Перевозчика, полученными от оказания услуг по перевозке пассажиров, багажа и грузов воздушным транспортом по фиксированным тарифам на перевозки грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом на внутрирайонных авиалиниях, устанавливаемым ежегодно приказом РСТ.

В соответствии с пунктом 2 статьи 154 Налогового кодекса Российской Федерации оказание услуг производится с применением государственных регулируемых цен, НДС на суммы возмещения недополученных доходов Перевозчику не начисляются.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, 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 (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района (далее – Управление, главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Получателями субсидии в соответствии с решением Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и на плановый период является акционерное общество «Ютэйр - Вертолетные услуги».

1.6. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела.

1.7. Управление обеспечивает организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием, регистрацию документов, представленных Организациями и проверку содержащихся в них сведений, подготовку необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторинг исполнения получателями субсидии условий и порядка ее предоставления, проверку отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик).

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него).

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.2. Требования, которым должен соответствовать Перевозчик на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- получатели субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в

отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, 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);

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.3. Перевозчик, претендующий на получение субсидии, в соответствии с Порядком, обращается в адрес Управления (лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты uzh@oktregion.ru) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 42, кабинет 36, с заявкой о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением № 1 к Порядку, которая включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с получением субсидии, не позднее 10 декабря года, предшествующего году, в котором планируется получение субсидии.

К заявке о предоставлении субсидии прилагается плановый расчет субсидии на выполнение требуемого объема перевозок пассажиров исходя из планируемых расходов Перевозчика за минусом доходов Перевозчика, рассчитанных исходя из планового количества перевезенных пассажиров, грузов и багажа по тарифам, регулируемым приказом РСТ.

Плановый размер субсидии на возмещение недополученных доходов рассчитывается по формуле:

$$V_{o.c.план} = \sum (P_{план} - D_{план}), \text{ где:}$$

$V_{o.c.план}$ - плановый объем субсидии, руб.;

$P_{план}$ - плановые расходы по субсидируемому маршруту, руб.;

$D_{план}$ - планируемые доходы от перевозки пассажиров, груза и багажа по субсидируемому маршруту, руб.

Плановые расходы ($P_{план}$) по субсидируемому маршруту рассчитываются по формуле:

$$P_{план} = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6, \text{ где:}$$

$P1$ - расходы Перевозчика на выполнение рейсов, рассчитанные как произведение количества летних часов на выполнение рейсов на стоимость 1 летнего часа, принятых РСТ при формировании тарифов.

$P2$ - расходы на аэропортовое и наземное обслуживание воздушного судна по маршрутам, рассчитываются по формуле:

$P2 = \text{Кр.план} \times N1$, где:

Кр.план - плановое количество рейсов на очередной финансовый год по субсидируемому маршруту;

N1 - стоимость аэропортового, наземного обслуживания воздушного судна, которая включает в себя следующие ставки:

- взлет-посадка;
- сбор за метеобеспечение;
- тариф за обслуживание пассажиров;
- тариф за обеспечение авиаГСМ, в том числе тариф за хранение авиационного топлива, тариф за обеспечение заправки авиационным топливом (с применением противоводокристаллизационной жидкости (ПВК)) воздушного судна

Расчет стоимости аэропортового, наземного обслуживания по типам воздушных судов на один рейс:

$N1 = C1 + C2 + C3 + C4 + C5$, где:

C1 - затраты на взлет-посадку (ставка сбора умножается на количество тонн максимальной взлетной массы по типам воздушных судов без учета НДС), руб.;

C2 - затраты на метеобеспечение (ставка сбора умножается на 1 самолето-вылет воздушного судна без учета НДС, руб.);

C3 - затраты на обслуживание пассажиров (тариф умножается на количество убывающих взрослых пассажиров (12 лет и старше), на детей от 2 до 12 лет - умножается на тариф, определенный в размере 50% от тарифа, установленного для взрослого пассажира без учета НДС, руб.);

C4 - затраты на обеспечение авиаГСМ (тариф умножается на количество авиаГСМ в тоннах без учета НДС, руб.);

C5 - затраты на заправку противоводокристаллизационной жидкостью рассчитываются путем умножения времени работы двигателя воздушного судна в том числе на земле на норму расхода авиаГСМ на час полета и стоимость ПВК в аэропортах, в которых осуществляется заправка воздушного судна.

P3 - расходы на аэронавигационное обслуживание (в районе авиаработ) на местных воздушных линиях, расчет которых осуществляется путем умножения ставки сбора за аэронавигационное обслуживание на местных воздушных линиях и в районах авиационных работ российских пользователей воздушного пространства Российской Федерации на максимальную взлетную массу воздушного судна и на 1 час полета (работы) воздушного судна в границах района обслуживания воздушного движения или зоны ответственности, определенной для организации гражданской авиации.

P4 - расходы на авиаГСМ, рассчитываются путем умножения времени работы двигателя воздушного судна в том числе на земле на норму расхода авиаГСМ на час полета и стоимость авиаГСМ в аэропортах, в которых осуществляется заправка воздушного судна.

P5 - расходы по доплате до двух летных часов гарантированного налета в день, которые рассчитываются как разница между гарантированным налетом часов в количестве 2 часа в день и плановым налетом часов в день в соответствии с утвержденным расписанием полетов по стоимости летного часа без учета НДС, принятой к рассмотрению РСТ при утверждении фиксированных тарифов, но без учета авиаГСМ, аэропортовых расходов, аэронавигационного и метеорологического обеспечения.

P6 - расходы на перегон вертолета, рассчитанные путем умножения времени перелета на стоимость летного часа и сложения ставок сборов применяемых в аэропорту вылета воздушного судна.

Плановые доходы (Дплан) от перевозки пассажиров, груза и багажа по субсидируемому маршруту определяются по формуле:

$$D_{\text{план}} = \sum ((K_{\text{пп}} \times T_{\text{фп}}) + (K_{\text{гп}} \times T_{\text{фг}}) + (K_{\text{бп}} \times T_{\text{фб}})) \times K_{\text{р.план}}, \text{ где:}$$

$K_{\text{пп}}$ - плановое количество пассажиров на 1 круговой рейс по субсидируемому маршруту, чел.;

$T_{\text{фп}}$ - фиксированный пассажирский тариф, руб.;

$K_{\text{гп}}$ - плановое количество груза на 1 круговой рейс, кг;

$T_{\text{фг}}$ - фиксированный тариф на перевозку груза, руб.;

$K_{\text{бп}}$ - плановое количество багажа сверх нормы бесплатного провоза, кг;

$T_{\text{фб}}$ - фиксированный тариф на перевозку багажа сверх нормы бесплатного провоза, руб.;

$K_{\text{р.план}}$ - плановое количество рейсов на очередной финансовый год по субсидируемому маршруту.

Требования к документам:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- документы заверяются подписью руководителя Перевозчика (иного лица, имеющего права действовать без доверенности от имени учреждения) и скрепляются печатью (при наличии).

2.4. Управление:

- регистрирует заявку и прилагаемые к ней документы в день поступления с присвоением входящего номера и даты поступления (способом фиксации результата регистрации заявки является присвоение ей номера в журнале учета заявок и (или) в системе электронного документооборота);

- при получении заявки лично выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием присвоенного регистрационного номера, даты и времени ее получения;

- при получении заявки по почте, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление о получении заявки с указанием присвоенного регистрационного номера на адрес электронной почты, указанный в заявке.

2.5. Управление в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка (если они не представлены получателем субсидии самостоятельно):

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);

- сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее Комитет));

- сведения о том, что получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена

процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (сведения из Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц, из Единого федерального реестра сведений о банкротстве).

Указанные документы могут быть представлены Перевозчиком самостоятельно в день подачи заявки.

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.6. Управление:

2.6.1. Рассматривает документы, предусмотренные пунктом 2.3, 2.5 Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня их регистрации.

2.6.2. В течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов осуществляет подготовку:

- проекта соглашения (дополнительного соглашения – применяется при наличии действующего соглашения) для подписания;

- проекта мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Указанные документы в течение 1 рабочего дня после подписания, направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и представляет его в Управление лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Управление подписанный проект соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем до момента его передачи получателем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

2.7. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие Организации требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

- несоответствие представленных Организацией документов требованиям, определенным пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.8. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет), в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;

- 2) сведения о планируемом объеме регулярных перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам Октябрьского района;

- 3) сведения о планируемом размере субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

- 4) сроки перечисления субсидии;

- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;

- 6) сроки и формы предоставления сведений получателем субсидии о фактических объемах и затратах на осуществление регулярных перевозок по муниципальным маршрутам Октябрьского района;

- 7) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии

порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

8) ответственность сторон за нарушение условий соглашения, в том числе использование субсидии на цели, не предусмотренные Порядком;

9) порядок возврата в текущем финансовом году Перевозчиком остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

10) порядок возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения Перевозчиком условий соглашения;

11) запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

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

13) сроки действия соглашения;

14) размер и порядок наложения санкций за невыполнение условий соглашения;

15) реквизиты сторон;

16) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.10. В соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии, Перевозчик для начисления и перечисления субсидии обязан в адрес Управления ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять следующие документы:

- счет-фактуру на возмещение недополученных доходов с актом приема-сдачи оказанных услуг;

- отчет о фактической сумме недополученных доходов в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа воздушным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, между поселениями, входящими в состав Октябрьского района, по регулируемым тарифам (о достижении показателей результативности), согласно приложению № 2 к Порядку;

- сведения об авиарботах;

- документ об установленных ставках сборов по аэропортовому и наземному обслуживанию.

Фактический размер субсидии на возмещение недополученных доходов рассчитывается по формуле:

$$Vo.c.факт = \sum (P_{факт} - Д_{факт}), \text{ где:}$$

$Vo.c.факт$ - фактический объем субсидии, руб.;

$P_{факт}$ - фактические расходы по субсидируемому маршруту, руб.;

$Д_{факт}$ - фактические доходы от перевозки пассажиров, груза и багажа по субсидируемому маршруту, руб.

Фактические расходы ($P_{факт}$) по субсидируемому маршруту рассчитываются по формуле:

$$P_{факт} = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6, \text{ где:}$$

P1 - расходы Перевозчика на выполнение рейсов, рассчитанные как произведение количества летных часов на выполнение рейсов на стоимость 1 летного часа, принятых РСТ.

P2 - расходы на аэропортовое и наземное обслуживание воздушного судна по маршрутам, рассчитываются по формуле:

$$P2 = \text{Кр.факт} \times N1, \text{ где:}$$

Кр.факт - фактическое количество рейсов по субсидируемому маршруту за отчетный месяц;

N1 - стоимость аэропортового, наземного обслуживания воздушного судна, которая включает в себя следующие ставки:

- взлет-посадка;
- сбор за метеобеспечение;
- тариф за обслуживание пассажиров;
- тариф за обеспечение авиаГСМ, в том числе тариф за хранение авиационного топлива, тариф за обеспечение заправки авиационным топливом (с применением противоводокристаллизационной жидкости (ПВК)) воздушного судна.

Расчет стоимости аэропортового, наземного обслуживания по типам воздушных судов на один рейс:

$$N1 = C1 + C2 + C3 + C4 + C5, \text{ где:}$$

C1 - затраты на взлет-посадку (ставка сбора умножается на количество тонн максимальной взлетной массы по типам воздушных судов без учета НДС), руб.;

C2 - затраты на метеобеспечение (ставка сбора умножается на 1 самолето-вылет воздушного судна без учета НДС, руб.);

C3 - затраты на обслуживание пассажиров (тариф умножается на количество убывающих взрослых пассажиров (12 лет и старше), на детей от 2 до 12 лет - умножается на тариф, определенный в размере 50% от тарифа, установленного для взрослого пассажира без учета НДС, руб.);

C4 - затраты на обеспечение авиаГСМ (тариф умножается на количество авиаГСМ в тоннах без учета НДС, руб.);

C5 - затраты на заправку противоводокристаллизационной жидкостью рассчитываются путем умножения времени работы двигателя воздушного судна в том числе на земле на норму расхода авиаГСМ на час полета и стоимость ПВК в аэропортах, в которых осуществляется заправка воздушного судна.

P3 - расходы на аэронавигационное обслуживание (в районе авиаработ) на местных воздушных линиях, расчет которых осуществляется путем умножения ставки сбора за аэронавигационное обслуживание на местных воздушных линиях и в районах авиационных работ российских пользователей воздушного пространства Российской Федерации на максимальную взлетную массу воздушного судна и на 1 час полета (работы) воздушного судна в границах района обслуживания воздушного движения или зоны ответственности, определенной для организации гражданской авиации.

P4 - расходы на авиаГСМ, рассчитываются путем умножения времени работы двигателя воздушного судна в том числе на земле на норму расхода авиаГСМ на час полета и стоимость авиаГСМ в аэропортах, в которых осуществляется заправка воздушного судна.

P5 - расходы по доплате до двух летных часов гарантированного налета в день, которые рассчитываются как разница между гарантированным налетом часов в количестве 2 часа в день и фактическим налетом часов в день по стоимости летного часа без учета НДС, принятой к рассмотрению РСТ при утверждении фиксированных тарифов, но без учета авиаГСМ, аэропортовых расходов, аэронавигационного и метеорологического обеспечения.

P6 - расходы на перегон вертолета, рассчитанные путем умножения времени перелета на стоимость летного часа и сложения ставок сборов применяемых в аэропорту вылета воздушного судна.

Фактические доходы (Дфакт) от перевозки пассажиров, груза и багажа по субсидируемому маршруту определяются по формуле:

$$\text{Дфакт} = \sum ((\text{Кпф} \times \text{Тфп}) + (\text{Кгф} \times \text{Тфг}) + (\text{Кбф} \times \text{Тфб})) \times \text{Кр.факт}, \text{ где:}$$

Кпф - фактическое количество пассажиров на 1 круговой рейс по субсидируемому маршруту, чел.;

Тфп - фиксированный пассажирский тариф, руб.;

Кгф - фактическое количество груза на 1 круговой рейс, кг;

Тфг - фиксированный тариф на перевозку груза, руб.;

Кбф - фактическое количество багажа сверх нормы бесплатного провоза, кг;

Тфб - фиксированный тариф на перевозку багажа сверх нормы бесплатного провоза, руб.;

Кр.факт - фактическое количество рейсов на очередной финансовый год по субсидируемому маршруту.

Документами, подтверждающими недополученные доходы, являются расчетные и обосновывающие материалы в соответствии с Методикой по формированию тарифов на услуги по перевозке грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, утвержденной приказом РСТ от 08.04.2015 № 33-нп «Об утверждении Методики по формированию тарифов на услуги по перевозке грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2.11. В соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии, Перевозчик, для подтверждения понесенных расходов, обязан в адрес Управления предоставлять ежедневные отчеты о доходах (выручке) согласно приложению № 4 к Порядку.

2.12. Управление рассматривает документы, указанные в пункте 2.10 в течение 5 рабочих дней и принимает решение о перечислении субсидии или об отказе в ее перечислении.

Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.10 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Об отказе в перечислении субсидии Перевозчик уведомляется Управлением в письменной форме путем направления уведомления почтовой связью не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Управление перечисляет субсидию в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении субсидии.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно в безналичной форме в соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии путем перечисления денежных средств на расчетный счет Перевозчика, открытый в кредитной организации, через лицевой счет Управления, открытый в Комитете.

2.14. Окончательный расчет с Перевозчиком за последний месяц текущего финансового года осуществляется в течение I квартала года, следующего за отчетным, в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на очередной финансовый год.

2.15. По результатам работы за квартал производится сверка взаимных расчетов до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Перевозчик составляет акт сверки взаиморасчетов и направляет для подписания в Управление. Управление проверяет соответствие данных акта сверки взаиморасчетов, представленных Перевозчиком, с фактическими данными, имеющимися в Управлении.

2.16. Перевозчик направляет полученные средства субсидии на покрытие недополученных доходов, непосредственно связанных с организацией перевозки пассажиров

и багажа, принятые РСТ при утверждении тарифов (комплексное техническое обслуживание воздушного судна, оплату труда летному составу, расходы по аренде судов, общепроизводственные расходы, затраты на обеспечение авиаГСМ, обеспечение аэронавигационным обслуживанием на местных воздушных линиях и в районах авиационных работ, метеообеспечение).

2.17. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом IV Порядка.

2.18. Результатами предоставления субсидий являются количество выполненных рейсов воздушного транспорта по субсидируемым маршрутам в год (ед.), количество пассажиров, перевезенных воздушным транспортом по субсидируемым маршрутам (чел.)

Значения планируемых результатов предоставления субсидии, а также при необходимости их характеристики устанавливаются в соглашениях и оформляются по формам, согласно приложениям № 2, № 3 к Порядку.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

3.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

4.3. В отношении получателей субсидии проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.4. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат средств субсидий в бюджет Октябрьского района в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как

получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- нецелевого использования субсидии;

- неиспользования субсидии в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.5. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

4.6. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

4.7. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

4.8. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

4.9. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Октябрьского района организациям, осуществляющим
регулярные перевозки пассажиров и багажа воздушным
транспортом по муниципальным маршрутам регулярных
перевозок между поселениями, входящими в состав
Октябрьского района по регулируемым тарифам

На официальном бланке
Форма заявки

Заявка

о предоставлении субсидий из бюджета Октябрьского района организациям,
осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа воздушным транспортом по
муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями, входящими в состав
Октябрьского района по регулируемым тарифам

1. Наименование организации, осуществляющей регулярные перевозки пассажиров и багажа
воздушным транспортом (полное и сокращенное наименование) (далее – Организация): _____

2. Организационно-правовая форма Организации, ИНН/КПП: _____

3. ОГРН или ОГРНИП, дата присвоения ОГРН или ОГРНИП _____

4. ОКФС _____

5. ОК ОПФ _____

6. ОК ВЭД _____

7. ОК ПО _____

8. БИК _____

9. Адрес регистрации: _____

10. Адрес фактического местонахождения: _____

11. Основной вид деятельности: _____

12. Контактная информация Организации (номер телефона, факса, адреса электронной
почты): _____

13. Банковские реквизиты: _____

14. Руководитель Организации (Ф.И.О., на основании чего действует) _____

15. Главный бухгалтер (Ф.И.О.) _____

16. Запрашиваемая сумма субсидии _____ рублей.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) плановый расчет субсидии на выполнение требуемого объема перевозок пассажиров
исходя из планируемых расходов Перевозчика за минусом доходов Перевозчика,
рассчитанных исходя из планового количества перевезенных пассажиров, грузов и багажа по
тарифам, регулируемым приказом РСТ

2) _____

3) _____

Настоящим подтверждаю, что представленная информация является полной и достоверной.
С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Не возражаю против включения представленной информации в базы данных.

Выражаю согласие:

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии;

- на обработку персональных данных, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля Октябрьского района проверок в соответствии с бюджетным законодательством;

- на включение в общедоступные источники моих персональных данных.

(должность и Ф.И.О.)

(подпись)

«___» _____ 20___ г. М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Октябрьского района организациям, осуществляющим
регулярные перевозки пассажиров и багажа воздушным
транспортом по муниципальным маршрутам регулярных
перевозок между поселениями, входящими в состав
Октябрьского района по регулируемым тарифам

Отчет
о фактической сумме недополученных доходов
в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа
воздушным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных
перевозок, между поселениями, входящими в состав
Октябрьского района по регулируемым тарифам
(о достижении показателей результативности)
за _____ месяц 20__ года

№ п/п	Показатели	Расходы всего, тыс. руб.	В том числе по маршрутам:		
1.	Налет часов (час)				
2.	Количество рейсов				
3.	Количество перевезенных пассажиров, чел.				
4.	Багаж, кг				
5.	Стоимость летного часа, всего				
	в т.ч. по статьям: 5.1. - 5.2. - ... -				
6.	Дополнительные расходы на организации перевозки пассажиров по маршруту, всего				
	в т.ч. по видам расходов 6.1. - 6.2. - ... -				
7.	Авиа ГСМ (по нормативу)				
8.	Всего расходов				
9.	Доходы, всего				
	в т.ч. доходы от:				
	9.1. перевозки пассажиров				

	9.2. перевозки багажа и грузобагажа				
	... -				
10.	Сумма субсидии				

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Октябрьского района организациям, осуществляющим
регулярные перевозки пассажиров и багажа воздушным
транспортом по муниципальным маршрутам регулярных
перевозок между поселениями, входящими в состав
Октябрьского района по регулируемым тарифам

Показатели результативности, плановый размер субсидии
в целях возмещения недополученных доходов организациям,
предоставляющим населению услуги по перевозке пассажиров
и багажа воздушным транспортом по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок между поселениями, входящими в состав
Октябрьского района по регулируемым тарифам

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Показатель результативности	Ед. изм.	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
1.	Количество выполненных рейсов по субсидируемым маршрутам	ед.				
2.	Количество пассажиров, перевезенных по субсидируемым маршрутам	чел.				
3.	Плановый размер субсидии в целях возмещения недополученных доходов	рублей				

Руководитель организации

Представитель
администрации Октябрьского района

_____ (Ф.И.О.)
М.П. (при наличии)

_____ (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Октябрьского района организациям, осуществляющим
регулярные перевозки пассажиров и багажа воздушным
транспортом по муниципальным маршрутам регулярных
перевозок между поселениями, входящими в состав
Октябрьского района по регулируемым тарифам

Ежедневный отчет о доходах (выручке)

Маршрут, время отправления	Перевезено пассажиров, чел.			Ручная кладь, кг	Выручка, руб.			Пассажирооб орот, пасс/км
	Всего	Взрослые	Дети		Всего	Пассажиры	Ручная кладь	

Руководитель организации

_____ (Ф.И.О.)
М.П. (при наличии)



**Порядок
предоставления субсидий из бюджета Октябрьского района организациям,
осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа речным транспортом по
муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями, входящими в
состав Октябрьского района по регулируемым тарифам**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Современная транспортная система в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 09.12.2022 № 2733 (далее – муниципальная программа), определяет условия и механизм предоставления субсидии из бюджета Октябрьского района на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим услуги по перевозке пассажиров и багажа речным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями, входящими в состав Октябрьского района по регулируемым тарифам (далее - субсидии, получатели субсидий, Организации, Перевозчик).

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

Субсидируемый маршрут (рейс) - маршрут следования пассажирского судна для перевозки пассажиров и багажа, на выполнение которого, в соответствии с Порядком, предоставляется субсидия.

Экономически обоснованные расходы - обоснованные и документально подтвержденные расходы Перевозчика по субсидируемому маршруту, связанные с осуществлением деятельности по перевозке пассажиров и багажа водным транспортом в пределах Октябрьского района.

Доходная ставка - средневзвешенная величина, отражающая провозную плату за перемещение одного пассажира на один километр пути.

Фактически понесенные затраты - разница между экономически обоснованными расходами, определенными Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - РСТ), и фактическими доходами от пассажирских перевозок и багажа по субсидируемым маршрутам, включая доходы от платных услуг.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной, безвозвратной основе за счет средств бюджета Октябрьского района в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по перевозке пассажиров и багажа речным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями, входящими в состав Октябрьского района по регулируемым тарифам.

Недополученные доходы (размер субсидии) рассчитываются как разница между экономически обоснованными расходами Перевозчика, документально подтвержденными первичными или иными документами, принятыми РСТ при формировании тарифов, и доходами Перевозчика, полученными от оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа

речным транспортом по фиксированным тарифам на субсидируемые перевозки пассажиров и багажа речным транспортом, устанавливаемым ежегодно приказом РСТ.

В соответствии с пунктом 2 статьи 154 Налогового кодекса Российской Федерации оказание услуг производится с применением государственных регулируемых цен, НДС на суммы возмещения недополученных доходов Перевозчику не начисляются.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, 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 (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района (далее – Управление, главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Получателем субсидии в соответствии с решением Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и на плановый период является акционерное общество «Северречфлот».

1.6. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела.

1.7. Управление обеспечивает организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием, регистрацию документов, представленных Организациями и проверку содержащихся в них сведений, подготовку необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторинг исполнения получателями субсидии условий и порядка ее предоставления, проверку отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик).

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него).

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.2. Требования, которым должен соответствовать Перевозчик на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- получатели субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе

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

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

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, 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);

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.3. Перевозчик, претендующий на получение субсидии, в соответствии с Порядком, обращается в адрес Управления (лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты uzh@oktregion.ru) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 42, кабинет 36, с заявкой о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением № 1 к Порядку, которая включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с получением субсидии, не позднее 10 декабря года, предшествующего году, в котором планируется получение субсидии.

К заявке о предоставлении субсидии прилагается плановый расчет субсидии на выполнение требуемого объема перевозок пассажиров исходя из планируемых расходов Перевозчика за минусом доходов Перевозчика, рассчитанных исходя из планового количества перевезенных пассажиров и багажа по тарифам, регулируемым приказом РСТ.

Плановый размер субсидии на возмещение недополученных доходов рассчитывается по формуле:

$$V_{o.c.план} = \sum (P_{эо} \times K_{р.план} - D_{план}), \text{ где:}$$

$V_{o.c.план}$ - плановый объем субсидии, руб.;

$P_{эо}$ - экономически обоснованные расходы по субсидируемому маршруту на 1 рейс, руб.;

$K_{р.план}$ - плановое количество рейсов на очередной финансовый год по субсидируемому маршруту;

$D_{план}$ - планируемые доходы от перевозки пассажиров и багажа по субсидируемому маршруту, руб.

Плановые доходы ($D_{план}$) от перевозки пассажиров и багажа по субсидируемому маршруту определяются по формуле:

$$D_{план} = \sum ((K_{пп} \times T_{фп}) + (K_{бп} \times T_{фб})) \times K_{р.план}, \text{ где:}$$

Кпп - плановое количество пассажиров на 1 рейс по субсидируемому маршруту, чел.;
Тфп - фиксированный пассажирский тариф, руб.;
Кбп - плановое количество багажа сверх нормы бесплатного провоза, кг;
Тфб - фиксированный тариф на перевозку багажа сверх нормы бесплатного провоза, руб.;

Кр.план - плановое количество рейсов на очередной финансовый год по субсидируемому маршруту.

Требования к документам:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- документы заверяются подписью руководителя Перевозчика (иного лица, имеющего права действовать без доверенности от имени учреждения) и скрепляются печатью (при наличии).

2.4. Управление:

- регистрирует заявку и прилагаемые к ней документы в день поступления с присвоением входящего номера и даты поступления (способом фиксации результата регистрации заявки является присвоение ей номера в журнале учета заявок и (или) в системе электронного документооборота);

- при получении заявки лично выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием присвоенного регистрационного номера, даты и времени ее получения;

- при получении заявки по почте, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление о получении заявки с указанием присвоенного регистрационного номера на адрес электронной почты, указанный в заявке.

2.5. Управление в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка (если они не представлены получателем субсидии самостоятельно):

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);

- сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее Комитет));

- сведения о том, что получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (сведения из Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц, из Единого федерального реестра сведений о банкротстве).

Указанные документы могут быть представлены Перевозчиком самостоятельно в день подачи заявки.

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.6. Управление:

2.6.1. Рассматривает документы, предусмотренные пунктом 2.3, 2.5 Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня их регистрации.

2.6.2. В течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов осуществляет подготовку:

- проекта соглашения (дополнительного соглашения – применяется при наличии действующего соглашения) для подписания;

- проекта мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Указанные документы в течение 1 рабочего дня после подписания, направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и представляет его в Управление лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Управление подписанный проект соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем до момента его передачи получателем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

2.7. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие Организации требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

- несоответствие представленных Организацией документов требованиям, определенным пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.8. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет), в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;

- 2) сведения о планируемом объеме регулярных перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам Октябрьского района;

- 3) сведения о планируемом размере субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

- 4) сроки перечисления субсидии;

- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;

- 6) сроки и формы предоставления сведений получателем субсидии о фактических объемах и затратах на осуществление регулярных перевозок по муниципальным маршрутам Октябрьского района;

- 7) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- 8) ответственность сторон за нарушение условий соглашения, в том числе использование субсидии на цели, не предусмотренные Порядком;

- 9) порядок возврата в текущем финансовом году Перевозчиком остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

10) порядок возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения Перевозчиком условий соглашения;

11) запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

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

13) сроки действия соглашения;

14) размер и порядок наложения санкций за невыполнение условий соглашения;

15) реквизиты сторон;

16) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.10. В соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии, Перевозчик для начисления и перечисления субсидии обязан в адрес Управления ежемесячно предоставлять следующие документы:

- в срок до 15 числа каждого месяца заявку на аванс в размере 30% от планового месячного объема субсидии, предусмотренной в бюджете Октябрьского района;

- не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о фактической сумме недополученных доходов в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа речным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, между поселениями, входящими в состав Октябрьского района, по регулируемым тарифам (о достижении показателей результативности) в разрезе маршрутов, согласно приложению № 2 к Порядку.

Фактический размер субсидии на возмещение недополученных доходов рассчитывается по формуле:

$$Vo.c.факт = \sum (Pфакт - Дфакт), \text{ где:}$$

Vo.c.факт - фактический объем субсидии, руб.;

Pфакт - фактические расходы по субсидируемому маршруту, руб.;

Дфакт - фактические доходы от перевозки пассажиров и багажа по субсидируемому маршруту, руб.

Фактические расходы (Pфакт) по субсидируемому маршруту рассчитываются по формуле:

$$Pфакт = Kр.факт \times Pэо, \text{ где:}$$

Kр.факт - фактическое количество рейсов по субсидируемому маршруту за отчетный месяц;

Pэо - экономически обоснованные расходы по субсидируемому маршруту на 1 рейс, руб.

Фактические доходы (Дфакт) от перевозки пассажиров и багажа по субсидируемому маршруту определяются по формуле:

$$Дфакт = \sum ((Kпф \times Tфп) + (Kбф \times Tфб)) \times Kр.факт, \text{ где:}$$

Кпф - фактическое количество пассажиров на 1 рейс по субсидируемому маршруту, чел.;

Тфп - фиксированный пассажирский тариф, руб.;

Кбф - фактическое количество багажа сверх нормы бесплатного провоза, кг;

Тфб - фиксированный тариф на перевозку багажа сверх нормы бесплатного провоза, руб.;

Кр.факт - фактическое количество рейсов за отчетный месяц.

Документами, подтверждающими недополученные доходы, являются расчетные и обосновывающие материалы в соответствии с Методикой по формированию фиксированных тарифов на субсидируемые перевозки пассажиров и багажа речным транспортом, включая переправы, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, утвержденной приказом РСТ от 05.09.2014 № 100-нп «Об утверждении Методики по формированию фиксированных тарифов на субсидируемые перевозки пассажиров и багажа речным транспортом, включая переправы, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2.11. В соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии, Перевозчик, для подтверждения понесенных расходов, обязан предоставлять в адрес Управления:

- ежедневные отчеты о доходах (выручке) согласно приложению № 3 к Порядку;

- еженедельные отчеты о выполненных пассажирских рейсах согласно приложению № 4 к Порядку.

2.12. Управление рассматривает документы, указанные в пункте 2.10 в течение 5 рабочих дней и принимает решение о перечислении субсидии или об отказе в ее перечислении.

Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.10 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Об отказе в перечислении субсидии Перевозчик уведомляется Управлением в письменной форме путем направления уведомления почтовой связью не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Управление перечисляет субсидию в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении субсидии.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно в безналичной форме в соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии путем перечисления денежных средств на расчетный счет Перевозчика, открытый в кредитной организации, через лицевой счет Управления, открытый в Комитете.

2.14. После завершения навигации в срок до 30 ноября производится сверка взаимных расчетов. Перевозчик составляет акт сверки взаиморасчетов и направляет для подписания в Управление. Управление проверяет соответствие данных акта сверки взаиморасчетов, представленных Перевозчиком с фактическими данными, имеющимися в Управлении.

2.15. Перевозчик направляет полученные средства субсидии на покрытие недополученных доходов, непосредственно связанных с организацией перевозки пассажиров и багажа, принятые РСТ при утверждении тарифов (оплату труда, оплату топлива, масла, электроэнергии, аренду и ремонт судов, материалов, амортизацию, страховые взносы, зимний отстой судов, содержание служебно-вспомогательного флота, флота, обслуживающего причалы, стоечного флота, содержание пристаней).

2.16. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом IV Порядка.

2.17. Результатами предоставления субсидий являются количество выполненных рейсов речного транспорта по субсидируемым маршрутам в год (ед.), количество пассажиров, перевезенных речным транспортом по субсидируемым маршрутам (чел.)

Значения планируемых результатов предоставления субсидии, а также при необходимости их характеристики устанавливаются в соглашениях и оформляются по формам, согласно приложениям № 2, № 5 к Порядку.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

3.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

4.3. В отношении получателей субсидии проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.4. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат средств субсидий в бюджет Октябрьского района в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- нецелевого использования субсидии;

- неиспользования субсидии в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.5. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных

нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

4.6. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

4.7. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

4.8. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

4.9. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Октябрьского района организациям,
осуществляющим регулярные перевозки пассажиров
и багажа речным транспортом по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок между поселениями, входящими в состав
Октябрьского района по регулируемым тарифам

На официальном бланке
Форма заявки

Заявка

о предоставлении субсидий из бюджета Октябрьского района организациям,
осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа речным транспортом по
муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями, входящими в состав
Октябрьского района по регулируемым тарифам

1. Наименование организации, осуществляющей регулярные перевозки пассажиров и багажа речным транспортом (полное и сокращенное наименование) (далее – Организация): _____

2. Организационно-правовая форма Организации, ИНН/КПП: _____

3. ОГРН или ОГРНИП, дата присвоения ОГРН или ОГРНИП _____

4. ОКФС _____

5. ОКОПФ _____

6. ОКВЭД _____

7. ОКПО _____

8. БИК _____

9. Адрес регистрации: _____

10. Адрес фактического местонахождения: _____

11. Основной вид деятельности: _____

12. Контактная информация Организации (номер телефона, факса, адреса электронной почты): _____

13. Банковские реквизиты: _____

14. Руководитель Организации (Ф.И.О., на основании чего действует) _____

15. Главный бухгалтер (Ф.И.О.) _____

16. Запрашиваемая сумма субсидии _____ рублей.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) плановый расчет субсидии на выполнение требуемого объема перевозок пассажиров исходя из планируемых расходов Перевозчика за минусом доходов Перевозчика, рассчитанных исходя из планового количества перевезенных пассажиров и багажа по тарифам, регулируемым приказом РСТ

2) _____

3) _____

Настоящим подтверждаю, что представленная информация является полной и достоверной. С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Не возражаю против включения представленной информации в базы данных.

Выражаю согласие:

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии;

- на обработку персональных данных, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля Октябрьского района проверок в соответствии с бюджетным законодательством;

- на включение в общедоступные источники моих персональных данных.

(должность и Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г. М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Октябрьского района организациям, осуществляющим
регулярные перевозки пассажиров и багажа речным
транспортом по муниципальным маршрутам регулярных
перевозок между поселениями, входящими в состав
Октябрьского района по регулируемым тарифам

Отчет
о фактической сумме недополученных доходов
в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа
речным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных
перевозок, между поселениями, входящими в состав
Октябрьского района по регулируемым тарифам
(о достижении показателей результативности)
за _____ месяц 20__ года

N рейса	Пассажирская линия	Количество рейсов		Дата и причина невыполнения рейса	Перевезено пассажиров (чел.)		Получено доходов (тыс. руб.)		Экономический и обоснованные расходы на рейс (руб.)	Расходы по перевозкам (тыс. руб.) (гр. 3 * гр. 7)	Сумма авансированная	Сумма субсидии (тыс. руб.) (гр. 8 - гр. 6 - гр. 9)
		план	факт		план	факт	план	факт				
1	2	3		4	5		6		7	8	9	10

Руководитель организации

Представитель администрации Октябрьского района

_____ (Ф.И.О.)
М.П. (при наличии)

_____ (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Октябрьского района организациям, осуществляющим
регулярные перевозки пассажиров и багажа речным
транспортом по муниципальным маршрутам регулярных
перевозок между поселениями, входящими в состав
Октябрьского района по регулируемым тарифам

Ежедневный отчет о доходах (выручке)

Маршрут, время отправления	Перевезено пассажиров, чел.			Ручная кладь, кг	Выручка, руб.			Пассажирооборот, пасс/км
	Всего	Взрослые	Дети		Всего	Пасса жиры	Ручная кладь	

Руководитель организации

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Октябрьского района организациям, осуществляющим
регулярные перевозки пассажиров и багажа речным
транспортом по муниципальным маршрутам регулярных
перевозок между поселениями, входящими в состав
Октябрьского района по регулируемым тарифам

Еженедельный отчет о выполненных пассажирских рейсах
за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование маршрута	Тип судна	Дата и время отправления	Количество пассажиров	
				взрослые	дети

Должностное лицо

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Телефон

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Октябрьского района организациям, осуществляющим
регулярные перевозки пассажиров и багажа речным
транспортом по муниципальным маршрутам регулярных
перевозок между поселениями, входящими в состав
Октябрьского района по регулируемым тарифам

Показатели результативности, плановый размер субсидии
в целях возмещения недополученных доходов организациям,
предоставляющим населению услуги по перевозке пассажиров
и багажа речным транспортом по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок между поселениями, входящими в состав
Октябрьского района по регулируемым тарифам

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Показатель результативности	Ед. изм.	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
1.	Количество выполненных рейсов по субсидируемым маршрутам	ед.				
2.	Количество пассажиров, перевезенных по субсидируемым маршрутам	чел.				
3.	Плановый размер субсидии в целях возмещения недополученных доходов	рублей				

Руководитель организации

Представитель
администрации Октябрьского района

_____(Ф.И.О.)
М.П. (при наличии)

_____(Ф.И.О.)
М.П.



**Порядок
предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Октябрьского района
городским и сельским поселениям, входящим в состав Октябрьского района на
капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного
значения**

I. Общие положения

1. Порядок устанавливает цели, условия, порядок предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района (далее - поселения), из бюджета Октябрьского района (далее - иные межбюджетные трансферты).

2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются поселениям по подпрограмме 1 «Дорожное хозяйство» муниципальной программы «Современная транспортная система в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 09.12.2022 № 2733.

3. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджетам поселений в целях капитального ремонта и ремонт автомобильных дорог местного значения городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района.

4. Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района (далее - Управление) является главным распорядителем средств бюджета Октябрьского района, осуществляющим предоставление иных межбюджетных трансфертов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Октябрьского района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на предоставление иных межбюджетных трансфертов.

5. Размер иных межбюджетных трансфертов бюджету каждого поселения на очередной финансовый год и плановый период рассчитан исходя из протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся на его балансе.

6. В целях определения объема иных межбюджетных трансфертов, администрации поселений ежегодно до 01 марта предоставляют в Управление:

- 1) перечень мероприятий по ремонту автомобильных дорог на текущий год;
- 2) копии сводного сметного расчета на ремонт автомобильных дорог и дефектного акта;
- 3) копию документа, удостоверяющего право собственности администрации поселения на объект, заявленный к финансированию из бюджета района, в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

7. Условиями предоставления иных межбюджетных трансфертов является заключение соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, заключенного между Управлением и администрацией поселения в пределах объема средств бюджета Октябрьского района, предусмотренных на эти цели (далее – соглашение).

Соглашение должно содержать:

- предмет соглашения;
- цели, условия, размер, сроки предоставления иных межбюджетных трансфертов, порядок их возврата в случае нарушения условий, установленных соглашением;
- условия расходования иных межбюджетных трансфертов;
- сроки и порядок предоставления отчетности об осуществлении расходов местного бюджета, источником которых являются иные межбюджетные трансферты;
- ответственность сторон за нарушение условий и неисполнение обязательств, указанных в настоящем Порядке и соглашении;

- порядок осуществления контроля соблюдения поселением условий предоставления иных межбюджетных трансфертов;
- срок действия соглашения;
- иные условия, касающиеся предоставления иных межбюджетных трансфертов.

8. Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней с даты доведения лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя бюджетных средств.

9. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов поселения обращаются в Управление с ходатайством о предоставлении иных межбюджетных трансфертов с приложением следующих документов:

- копии муниципальных контрактов;
- акт(ы) о приемке выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС № 2,3);
- акт(ы) приемки законченных работ по ремонту участка автомобильной дороги (форма А-1).

При предоставлении всего пакета документов ходатайство регистрируется в течение 2 рабочих дней.

Поселения предоставляют в Управление документы, указанные в настоящем пункте в электронном виде в формате Portable Document Format (PDF).

10. Заявка на предоставление иных межбюджетных трансфертов формируется и направляется Управлением в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет), не позднее 2 рабочих дней с момента поступления полного пакета документов от поселения.

11. Комитет не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявки от Управления перечисляет иные межбюджетные трансферты в бюджет поселения.

12. Перераспределение иных межбюджетных трансфертов между поселениями осуществляется на основании ходатайства Отдела в следующих случаях:

- возникновения экономии по результатам проведения конкурсных процедур;
- по предложению поселения об уменьшении объема иных межбюджетных трансфертов на текущий финансовый год по причинам отсутствия возможности их расходования;
- по предложению поселения о наличии потребности в дополнительном объеме финансирования при условии предоставления письменной гарантии об освоении дополнительного объема иных межбюджетных трансфертов до конца текущего финансового года;
- если на предусмотренный в текущем финансовом году объем иных межбюджетных трансфертов поселением до 01 июля текущего финансового года не заключены муниципальные контракты на выполнение работ.

13. Неиспользованный на 01 января отчетного года остаток иных межбюджетных трансфертов, полученных бюджетами поселений из бюджета Октябрьского района, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в соответствии с требованиями, установленными Комитетом.

При неисполнении поселением требования о возврате иных межбюджетных трансфертов денежные средства подлежат взысканию в соответствии с действующим законодательством.

14. Главный распорядитель бюджетных средств приостанавливает или принимает решение о взыскании в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в бюджет Октябрьского района иных межбюджетных трансфертов в случае нарушения поселением целей, установленных при предоставлении иных межбюджетных трансфертов и (или) несоблюдения условий их предоставления.

В случае, если иные межбюджетные трансферты, использованные не по назначению и (или) с нарушением условий их предоставления не перечислены в доход бюджета Октябрьского района, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета Октябрьского района в соответствии с действующим законодательством.

15. Должностные лица поселений несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с настоящим Порядком и соглашениями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Контроль за соблюдением поселениями условий, целей и порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов осуществляют Управление и уполномоченные органы муниципального финансового контроля.