



**Муниципальное образование Октябрьский район**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 22 » декабря 2025 г.

№ 1934

пгт. Октябрьское

О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 13.02.2023 № 209

1. Внести изменения в постановление администрации Октябрьского района от 13.02.2023 № 209 «О мерах по реализации муниципальной программы «Современная транспортная система в муниципальном образовании Октябрьский район»:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлениями администрации Октябрьского района от 22.07.2024 № 1112 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ Октябрьского района», от 06.12.2024 № 1915 «Об утверждении муниципальной программы «Современная транспортная система в муниципальном образовании Октябрьский район»:».

1.2. Приложения №№ 1-3 изложить в новой редакции согласно приложениям №№ 1-3.

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

3. Постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Октябрьского района по жизнеобеспечению Тимофеева В.Г.

Исполняющий обязанности  
главы Октябрьского района



В.Г. Тимофеев



Приложение № 1  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «22» декабря 2025 г. № 1934

«Приложение № 1  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «13» февраля 2023 г. № 209

**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 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении 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», в целях реализации муниципальной программы «Современная транспортная система в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1915 (далее – муниципальная программа).

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

Перевозчик - организация, осуществляющая 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.

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, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Порядок устанавливает:

1.3.1. Общие положения о предоставлении субсидии.

1.3.2. Условия и порядок предоставления субсидии.

1.3.3. Требования к отчетности

1.3.4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушения.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях обеспечения перевозки пассажиров воздушным транспортом, в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района, на возмещение 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, в рамках реализации

комплекса процессных мероприятий «Обеспечение повышения качества и доступности транспортных услуг, оказываемых с использованием автомобильного, воздушного, водного транспорта» муниципальной программы.

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 перегонем 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.

1.5. 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 Комитета по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района (далее – Комитет по САЖ, главный распорядитель как получатель бюджетных средств соответственно).

1.6. 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 «Ютэйр - Вертолетные услуги».

1.7. 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 1.4 настоящего раздела Порядка.

1.8. Комитет по САЖ обеспечивает организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием, регистрацию документов, представленных Перевозчиком 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), контроль (мониторинг) соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, проверку отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик).

1.9. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

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

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

1) не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации

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

2) не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находиться 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;

4) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) не получать средства из бюджета Октябрьского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

б) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в соответствии с Порядком и иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

8) не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющего юридическим лицом – производителем товаров, работ, услуг.

2.2.1. Дополнительные требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

1) наличие у получателя субсидии на праве собственности или на ином законном основании, парка воздушных судов и квалифицированного летного состава;

2) наличие у получателя субсидии лицензии на осуществление перевозки пассажиров воздушным транспортом;

3) наличие у получателя субсидии сертификата эксплуатанта.

2.3. Для получения субсидии Перевозчик обращается в адрес Комитета по САЖ (лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) на адрес электронной почты [uzh@oktregion.ru](mailto:uzh@oktregion.ru), по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,

Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 42, кабинет 36, с заявлением о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением № 1 к Порядку, которое 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, а также согласие на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) доверенность на право подписи (в случае если заявление о предоставлении субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем Перевозчика);

2) документы, подтверждающие наличие у Перевозчика на праве собственности или на ином законном основании, парка воздушных судов и квалифицированного летного состава;

3) копию лицензии на осуществление перевозки пассажиров воздушным транспортом;

4) копию сертификата эксплуатанта;

5) расчет стоимости 1 летного часа, 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», согласованный РСТ;

б) плановый расчет размера 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 с приложением расчетных и обосновывающих материалов.

В расчет размера субсидии включаются расходы на аэропортовые сборы, тарифы за наземное обслуживание, перечень и порядок расчета которых установлен приказом Минтранса России от 27.04.2024 № 149 «Об утверждении Порядка установления аэронавигационных и аэропортовых сборов, тарифов за обслуживание воздушных судов в аэропортах и воздушном пространстве Российской Федерации и взимания рассчитанной на их основе платы с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, авиационные работы, полеты авиации общего назначения, организаций экспериментальной и государственной авиации и с осуществляющих деятельность в соответствии со статьей 63 Воздушного кодекса Российской Федерации организаций иностранных государств, с которыми Российской Федерацией заключены международные договоры, предусматривающие положения о взимании тех же сборов и тарифов, которые установлены для российских лиц» (далее – Приказ № 149). Аэронавигационные и аэропортовые сборы, тарифы за наземное обслуживание взимаются только за фактически предоставляемые услуги или операции.

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, рассчитываются как произведение количества летных часов на выполнение рейсов и стоимости 1 летного часа, принятых РСТ при формировании тарифов.

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

$$P2 = C1 + C2 + C3, \text{ где:}$$

C1 - затраты на взлет-посадку (ставка сбора без учета НДС умножается на количество тонн максимальной взлетной массы гражданского воздушного судна, указанной в руководстве по летной эксплуатации воздушного судна, с учетом коэффициентов по группам воздушных судов, установленных Приказом № 149 и на плановое количество рейсов на очередной финансовый год по субсидируемым маршрутам), руб.;

C2 - затраты на обслуживание пассажиров (тариф умножается на плановое 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 (за детей до 2 лет плата не взимается), без учета НДС, руб.);

C3 - затраты на обеспечение авиаГСМ (тариф на заправку авиационным топливом без учета НДС умножается на вес заправленного авиационного топлива который рассчитывается исходя из нормы расхода топлива на один летный час и количество летных часов.

P3 - расходы на авиаГСМ, рассчитываются путем умножения времени работы двигателя воздушного судна, в том числе на земле на норму расхода топлива на один час полета и на стоимость топлива без учета НДС в аэропортах, в которых осуществляется заправка воздушного судна;

P4 - расходы на ПВК жидкость, рассчитываются путем умножения нормы расхода ПВК жидкости на один час полета на количество летных часов и на стоимость ПВК жидкости без учета НДС;

P5 - расходы по доплате до двух летных часов гарантированного налета в день 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, умноженная на стоимость одного летного часа без учета НДС, согласованную РСТ при утверждении фиксированных тарифов;

P6 - расходы на перегон вертолета, рассчитываются путем умножения времени перелета на стоимость одного летного часа и сложения расходов на аэропортовое и наземное обслуживание, применяемых в аэропорту вылета воздушного судна.

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

$$Дплан = \Sigma((Кпп \times Тфп) + (Кгп \times Тфг) + (Кбп \times Тфб)) \times Кр.план, \text{ где:}$$

Кпп - плановое количество пассажиров на 1 круговой рейс по субсидируемому маршруту, чел.;

Тфп - фиксированный пассажирский тариф, руб.;

Кгп - плановое количество груза на 1 круговой рейс, кг;

Тфг - фиксированный тариф на перевозку груза, 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 по субсидируемому маршруту.

#### 2.4. 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 (иным уполномоченным лицом) и скрепляются печатью (при наличии).

#### 2.5. Комитет по САЖ:

2.5.1. Регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в системе электронного документооборота, в день их поступления с присвоением входящего номера и даты поступления.

При получении заявления лично выдает заявителю расписку в получении заявления с указанием присвоенного регистрационного номера, даты и времени его получения.

При получении заявления по почте, в течении 2 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление о получении заявления с указанием присвоенного регистрационного номера на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

2.5.2. Рассматривает документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.6 раздела I Порядка, 2.2, 2.2.1 настоящего раздела Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их регистрации:

2.5.2.1. Подтверждением соответствия Перевозчика требованию, указанному в пункте 1.6 раздела I Порядка, является информация, содержащаяся в решении Думы Октябрьского района о бюджете Октябрьского района на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.5.2.2. В течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе электронного документооборота, а также повторно на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии, осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела Порядка с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 1 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, получаемая Комитетом по САЖ в форме электронного документа, сформированная с использованием сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 2 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: [www.fedsfm.ru](http://www.fedsfm.ru), получаемая Комитетом по САЖ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 3 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является информация из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН, размещенного на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://fedsfm.ru>;

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 4 пункта 2.2 настоящего раздела, является информация, полученная из реестра иностранных агентов, размещенного на официальном сайте Минюста Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.minjust.gov.ru](http://www.minjust.gov.ru);

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 5 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является документ, полученный Комитетом по САЖ посредством направления запроса в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, содержащий информацию, подтверждающую, что Перевозчик не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком;

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 6 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, являются сведения об отсутствии на едином налоговом счете или не превышения размера, определенной пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, запрошенные Комитетом по САЖ в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 7 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является документ, полученный Комитетом по САЖ посредством направления запроса в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, содержащий информацию, подтверждающую, что у Перевозчика отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 8 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, являются сведения о юридическом лице, не находящимся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Перевозчика не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, размещенные в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 9 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, являются сведения из Реестра дисквалифицированных лиц, запрошенные Комитетом по САЖ в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

2.5.2.3. Подтверждением соответствия Перевозчика требованиям, установленным пунктом 2.2.1 настоящего раздела Порядка, являются документы представленные Перевозчиком в соответствии с абзацами 4-6 пункта 2.3 настоящего раздела Порядка.

2.5.3. Комитету по САЖ запрещается требовать от получателя субсидии предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатель субсидии готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

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

2.5.4. По итогам проверки представленных документов осуществляет подготовку решения в виде приказа Комитета по САЖ о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, в приказе указываются причины отказа.

О принятом решении Перевозчик уведомляется в письменной форме почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо путем вручения решения под роспись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

В случае принятия Комитетом по САЖ решения об отказе в предоставлении субсидии, Перевозчик вправе повторно представить в Комитет по САЖ документы, при

условии устранения всех замечаний, в течение 10 рабочих дней с даты получения указанного решения. При повторном представлении документов на получение субсидии, заявление о предоставлении субсидии и документы, приложенные к заявлению, рассматривается Комитетом по САЖ с даты регистрации повторного заявления в порядке, установленном настоящим разделом.

2.6. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

2.6.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.6.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.6.3. несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 1.6 раздела I Порядка, 2.2, 2.2.1 настоящего раздела Порядка;

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

2.7. Не позднее 15 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии Комитет по САЖ организует подписание соглашения о предоставлении субсидии.

2.8. Комитет по САЖ в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения).

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 раздела I Порядка.

2.9. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

2.10. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

2.11. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 2.10 настоящего раздела в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

2.12. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

2.12.1. В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично.

2.12.2. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Комитета по САЖ (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

2.12.3. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

2.13. Комитет по САЖ:

2.13.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера

осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.2.1 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения.

2.13.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 2.13.1 настоящего пункта:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.2.1 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения размещается в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры»; при отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» - вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.2.1 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Комитет по САЖ направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение в связи несоответствием требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.2.1 раздела II Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

2.14. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.11, подпунктом 2.12.3 пункта 2.12 настоящего раздела, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.2.1 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения, Комитет по САЖ в течение 10 рабочих дней готовит проект приказа Комитета по САЖ о внесении изменений в приказ Комитета по САЖ о предоставлении субсидии.

2.15. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

- 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;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств 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;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

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

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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

Перечисление главным распорядителем как получателем бюджетных средств субсидии получателю субсидии осуществляется ежемесячно в пределах суммы, определенной соглашением.

2.17. В соответствии с заключенным соглашением, получатель субсидии для перечисления субсидии ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным предоставляет в Комитет по САЖ следующие документы:

- 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;

- отчет об ежедневных доходах (выручке) согласно приложению № 4 к Порядку;

- сведения об авиарботах;

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

2.18. Фактический размер субсидии на возмещение недополученных доходов рассчитывается по формуле:

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

$V_{o.c.факт}$  - фактический объем субсидии, руб.;

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

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

Фактические расходы ( $P_{факт}$ ) по субсидируемым маршрутам 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 и стоимость одного лётного часа, принятых РСТ;

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

$$P2 = C1 + C2 + C3, \text{ где:}$$

С1 - затраты на взлет-посадку (ставка сбора без учета НДС умножается на количество тонн максимальной взлетной массы гражданского воздушного судна, указанной в руководстве по летной эксплуатации воздушного судна, с учетом коэффициентов по группам воздушных судов, установленных Приказом № 149 и на фактическое количество рейсов;

С2 - затраты на обслуживание пассажиров (тариф умножается на фактическое количество убывающих взрослых пассажиров (12 лет и старше), на детей от 2 до 12 лет – умножается на тариф, определённый в размере 50 % от тарифа, установленного для взрослого пассажира (за детей до 2 лет плата не взимается), без учета НДС;

С3 - затраты на обеспечение авиаГСМ (тариф за заправку авиационным топливом без учета НДС умножается на вес заправленного авиационного топлива, который рассчитывается как произведение нормы расхода топлива на 1 час и количества летных часов;

Р3 – расходы на авиаГСМ, рассчитывается путем умножения времени работы двигателя воздушного судна, в том числе на земле на норму расхода топлива на 1 час и на стоимость топлива без учета НДС в аэропортах, в которых осуществляется заправка воздушного судна;

Р4 – расходы на ПВК жидкость, рассчитываются путем умножения нормы расхода ПВК жидкости на один час полета на количество летных часов и на стоимость ПВК жидкости без учета НДС;

Р5 - расходы по доплате до двух летных часов гарантированного налета в день, рассчитываются как разница между гарантированным налетом часов в количестве 2 часа в день и фактическим налетом часов в день умноженная на стоимость летного часа без учета НДС, согласованную РСТ при утверждении фиксированных тарифов;

Р6 - расходы на перегон вертолета, рассчитываются путем умножения времени перелета на стоимость одного лётного часа и сложения расходов на аэропортовое и наземное обслуживание, применяемых в аэропорту вылета воздушного судна.

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

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

Кпф - фактическое количество пассажиров, перевезенных по субсидируемому маршруту за отчетный период, чел.;

Тфп - фиксированный пассажирский тариф, руб.;

Кгф - фактическое количество груза перевезенного по субсидируемому маршруту за отчетный период, кг;

Тфг - фиксированный тариф на перевозку груза, руб.;

Кбф - фактическое количество багажа сверх нормы бесплатного провоза, перевезенного по субсидируемому маршруту за отчетный период, кг;

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

2.19. При наличии замечаний к представленным документам, указанным в пункте 2.17 настоящего раздела Порядка, Комитет по САЖ направляет получателю субсидии уведомление о необходимости их устранения.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного уведомления направляет непосредственно или почтовым отправлением в Комитет по САЖ исправленные документы.

2.20. Комитет по САЖ в течение 5 рабочих дней с даты представления документов, указанных в пункте 2.17 настоящего раздела Порядка (исправленных документов) рассматривает их на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и соглашения.

По результатам рассмотрения документов (исправленных документов) Комитет по САЖ осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении.

2.21. Субсидия перечисляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 2.17 настоящего раздела, решения о предоставлении субсидии.

2.22. Расчет за декабрь месяц текущего финансового года осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий год. Документы, указанные в пункте 2.17 настоящего раздела Перевозчик представляет в Комитет по САЖ до 25 декабря текущего года.

Субсидия за декабрь текущего года перечисляется не позднее 30 декабря текущего года в пределах остатка неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый.

Окончательный расчет с получателем субсидии за декабрь текущего финансового года осуществляется в течение I квартала года, следующего за отчетным, в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на очередной финансовый год.

2.23. Направления затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия - возмещение Перевозчику недополученных доходов от осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа воздушным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями, входящими в состав Октябрьского района по регулируемым тарифам.

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

2.25. Результатом предоставления субсидии 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 результата (при установлении характеристик), по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования и приложениями № 2, № 3 к Порядку.

3.2. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

Отчеты, установленные пунктом 3.1 настоящего раздела получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Ленина,

д. 42, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628100.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств обеспечивает регистрацию отчетов в журнале входящих документов в день их поступления в Комитет по САЖ.

Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления отчетности получателем субсидии проводит ее проверку и принятие.

## **VI. 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 случае установления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и, органами муниципального финансового контроля, соответствующие средства возвращаются в доход бюджета Октябрьского района в размере выявленного нарушения:

- на основании требования главного распорядителя, как получателя бюджетных средств – не позднее 10-го рабочего дня со дня получения указанного требования получателем субсидии;
- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае недостижения значений результата предоставления субсидии объем средств, подлежащих возврату в доход бюджета Октябрьского района рассчитывается по формуле (за расчет берется показатель с наименьшим достижением):

$$V=R - (R \times F/P), \text{ где:}$$

V – размер средств, подлежащих возврату, рублей;

R – размер полученной субсидии, рублей;

F – фактическое значение результата;

P – плановое значение результата, установленное соглашением.

Размер средств, подлежащих возврату, не может превышать размера предоставленной субсидии.

4.4. Средства субсидии возвращаются получателем субсидии в полном объеме в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.5. 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.

4.6. 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 как получателя 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.

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

4.8. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

4.9. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденным Приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

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

Заявление

о предоставлении субсидии 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. ОКОПФ \_\_\_\_\_

6. ОКВЭД \_\_\_\_\_

7. ОКПО \_\_\_\_\_

8. БИК \_\_\_\_\_

9. Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

10. Адрес фактического местонахождения: \_\_\_\_\_

11. Основной вид деятельности: \_\_\_\_\_

12. Контактная информация Организации (номер телефона, 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., в т.ч.:				
	- взрослых				
	- детей от 2 до 12 лет				
4.	Багаж, кг				
5.	Стоимость летных часов				
6.	Дополнительные расходы на организации перевозки пассажиров по маршруту, всего				
	в т.ч. по видам расходов 6.1. – взлет-посадка 6.2. – обслуживание пассажиров 6.3. – заправка топливом 6.4. – ПВК жидкость				
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, предоставляемой  
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.	202_ год	202_ год	202_ год
1.	Плановое количество рейсов по субсидируемым маршрутам	ед.			
2.	Плановое количество пассажиров 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)».

Приложение № 2  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «22» декабря 2025 г. № 1934



«Приложение № 2  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «13» февраля 2023 г. № 209

**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 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении 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», в целях реализации муниципальной программы «Современная транспортная система в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1915 (далее – муниципальная программа).

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

Перевозчик - организация, осуществляющая услуги по перевозке пассажиров и багажа речным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями, входящими в состав Октябрьского района по регулируемым тарифам.

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.

Остальные термины и понятия, используемые в Порядке, применяются в значении, установленном воздушным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Порядок устанавливает:

1.3.1. Общие положения о предоставлении субсидии.

1.3.2. Условия и порядок предоставления субсидии.

1.3.3. Требования к отчетности.

1.3.4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушения.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях обеспечения перевозки пассажиров и багажа речным транспортом в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района, на возмещение 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, в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Обеспечение повышения качества и доступности транспортных услуг, оказываемых с использованием автомобильного, воздушного, водного транспорта» муниципальной программы.

Недополученные доходы (размер субсидии) рассчитываются как разница между экономически обоснованными расходами Перевозчика, документально подтвержденными первичными или иными документами, принятыми Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - 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.

1.5. 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 Комитета по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района (далее – Комитет по САЖ, главный распорядитель как получатель бюджетных средств соответственно).

1.6. 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» (далее получатель субсидии, Перевозчик).

1.7. 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 1.4 настоящего раздела Порядка.

1.8. Комитет по САЖ обеспечивает организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием, регистрацию документов, представленных Перевозчиком 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), контроль (мониторинг) соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, проверку отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик).

1.9. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

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

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

1) не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации

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

2) не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находиться 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;

4) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) не получать средства из бюджета Октябрьского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

б) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в соответствии с Порядком и иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

8) не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющего юридическим лицом – производителе товаров, работ, услуг.

2.2.1. Дополнительные требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

1) наличие у получателя субсидии на праве собственности или на ином законном основании, парка пассажирского флота и судоводительских кадров;

2) наличие у получателя субсидии лицензии на осуществление перевозки пассажиров речным транспортом.

2.3. Для получения субсидии Перевозчик обращается в адрес Комитета по САЖ (лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) на адрес электронной почты [uzh@oktregion.ru](mailto:uzh@oktregion.ru), по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 42, кабинет 36, с заявлением о

предоставлении субсидии по форме, установленной приложением № 1 к Порядку, которое 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, а также согласие на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) доверенность на право подписи (в случае если заявление о предоставлении субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем Перевозчика);
- 2) документы, подтверждающие наличие у Перевозчика на праве собственности или на ином законном основании, парка пассажирского флота и судоводительских кадров;
- 3) копию лицензии на осуществление перевозки пассажиров речным транспортом;
- 4) расчет стоимости экономически обоснованных расходов на 1 рейс по субсидируемым маршрутам 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», согласованный РСТ;
- 5) плановый расчет размера субсидии на выполнение требуемого объема перевозок пассажиров.

Плановый размер субсидии на возмещение недополученных доходов рассчитывается по формуле:

$$Vo.c.план = \sum (P_{эо} \times Kp.план - D_{план}), \text{ где:}$$

$Vo.c.план$  - плановый объем субсидии, руб.;

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

$Kp.план$  - 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:

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

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

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

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

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

$Kp.план$  - плановое количество рейсов.

#### 2.4. 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 (иным уполномоченным лицом) и скрепляются печатью (при наличии).

#### 2.5. Комитет по САЖ:

2.5.1. регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в системе электронного документооборота, в день поступления с присвоением входящего номера и

даты поступления.

При получении заявления лично выдает заявителю расписку в получении заявления с указанием присвоенного регистрационного номера, даты и времени его получения.

При получении заявления по почте, в течении 2 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление о получении заявления с указанием присвоенного регистрационного номера на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

2.5.2. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 2.3 настоящего раздела Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.6 раздела I Порядка, 2.2, 2.2.1 настоящего раздела Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их регистрации:

2.5.2.1. Подтверждением соответствия Перевозчика требованию, указанному в пункте 1.6 раздела I Порядка, является информация, содержащаяся в решении Думы Октябрьского района о бюджете Октябрьского района на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.5.2.2. В течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе электронного документооборота, а также повторно на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии, осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела Порядка с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 1 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, получаемая Комитетом по САЖ в форме электронного документа, сформированная с использованием сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 2 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: [www.fedsfm.ru](http://www.fedsfm.ru), получаемая Комитетом по САЖ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 3 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является информация из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН, размещенного на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://fedsfm.ru>;

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 4 пункта 2.2 настоящего раздела, является информация, полученная из реестра иностранных агентов, размещенного на официальном сайте Минюста Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.minjust.gov.ru](http://www.minjust.gov.ru);

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 5 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является документ, полученный Комитетом по САЖ посредством направления запроса в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, содержащий информацию, подтверждающую, что Перевозчик не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком;

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 6 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, являются сведения об отсутствии на едином налоговом счете или не превышения размера, определенной пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, запрошенные

Комитетом по САЖ в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 7 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является документ, полученный Комитетом по САЖ посредством направления запроса в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, содержащий информацию, подтверждающую, что у Перевозчика отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 8 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, являются сведения о юридическом лице, не находящимся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Перевозчика не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, размещенные в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия Перевозчика требованию, установленному подпунктом 9 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, являются сведения из Реестра дисквалифицированных лиц, запрошенные Комитетом по САЖ в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

2.5.2.3. Подтверждением соответствия Перевозчика требованиям, установленным пунктом 2.2.1 настоящего раздела Порядка, являются документы представленные Перевозчиком в соответствии с абзацами 4-5 пункта 2.3 настоящего раздела Порядка.

2.5.3. Комитету по САЖ запрещается требовать от получателя субсидии предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатель субсидии готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

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

2.5.4. По итогам проверки представленных документов осуществляет подготовку решения в виде приказа Комитета по САЖ о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, в приказе указываются причины отказа.

О принятом решении Организация уведомляется в письменной форме почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо путем вручения решения под роспись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

В случае принятия Комитетом по САЖ решения об отказе в предоставлении субсидии, Перевозчик вправе повторно представить в Комитет по САЖ документы, при условии устранения всех замечаний, в течение 10 рабочих дней с даты получения указанного решения. При повторном представлении документов на получение субсидии, заявление о предоставлении субсидии и документы, приложенные к заявлению, рассматривается Комитетом по САЖ с даты регистрации повторного заявления в порядке, установленном настоящим разделом.

2.6. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

2.6.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.6.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.6.3. несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 1.6 раздела I Порядка, 2.2, 2.2.1 настоящего раздела Порядка;

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

2.7. Не позднее 15 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии Комитет по САЖ организует подписание соглашения о предоставлении субсидии.

2.8. Комитет по САЖ в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения).

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 раздела I Порядка.

2.9. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

2.10. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

2.11. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 2.10 настоящего раздела в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

2.12. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

2.12.1. В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично.

2.12.2. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Комитета по САЖ (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

2.12.3. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

2.13. Комитет по САЖ:

2.13.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.2.1 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения.

2.13.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 2.13.1 настоящего пункта:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.2.1 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения размещается в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры»; при отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» - вручается лично получателю субсидии

(уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.2.1 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Комитет по САЖ направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение в связи несоответствием требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.2.1 раздела II Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

2.14. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.11, подпунктом 2.12.3 пункта 2.12 настоящего раздела, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.2.1 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения, Комитет по САЖ в течение 10 рабочих дней готовит проект приказа Комитета по САЖ о внесении изменений в приказ Комитета по САЖ о предоставлении субсидии.

2.15. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

- 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;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств 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;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

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

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и

возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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

Перечисление главным распорядителем как получателем бюджетных средств субсидии получателю субсидии осуществляется ежемесячно в пределах суммы, определенной соглашением.

2.17. В соответствии с заключенным соглашением, получатель субсидии для перечисления субсидии, предоставляет в Комитет по САЖ следующие документы:

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

2) 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;

- отчет об ежедневных доходах (выручке) согласно приложению № 3 к Порядку;

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

2.18. 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:

$$Дфакт = \sum ((Kпф \times Tфп) + (Kбф \times Tфб))$$

где:

Kпф - фактическое количество пассажиров за 1 месяц по субсидируемому маршруту, чел.;

Tфп - фиксированный пассажирский тариф, руб.;

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

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

2.19. При наличии замечаний к представленным документам, указанным в пункте 2.17 настоящего раздела Порядка, Комитет по САЖ направляет получателю субсидии уведомление о необходимости их устранения.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного уведомления направляет непосредственно или почтовым отправлением в Комитет по САЖ исправленные документы.

2.20. Комитет по САЖ в течение 5 рабочих дней с даты представления документов, указанных в пункте 2.17 настоящего раздела Порядка (исправленных документов) рассматривает их на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и соглашения.

По результатам рассмотрения документов (исправленных документов) Комитет по САЖ осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении.

2.21. Субсидия перечисляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 2.17 настоящего раздела, решения о предоставлении субсидии.

2.22. Направления затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия – возмещение Перевозчику 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.

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

2.24. 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, следующего за месяцем получения субсидии, представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата (при установлении характеристик) и приложением № 5 к Порядку.

3.2. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

Отчеты, установленные пунктом 3.1 настоящего раздела получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Ленина, д. 42, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628100.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств обеспечивает регистрацию отчетов в журнале входящих документов в день их поступления в Комитет по САЖ.

Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления отчетности получателем субсидии проводит ее проверку и принятие.

## **VI. 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 случае установления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, как получателем бюджетных средств и, органами муниципального финансового контроля, соответствующие средства возвращаются в доход бюджета Октябрьского района в размере выявленного нарушения:

- на основании требования главного распорядителя, как получателя бюджетных средств – не позднее 10-го рабочего дня со дня получения указанного требования получателем субсидии
- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае недостижения значений результата предоставления субсидии объем средств, подлежащих возврату в доход бюджета Октябрьского района рассчитывается по формуле (за расчет берется показатель с наименьшим достижением):

$$V=R - (R \times F/P), \text{ где:}$$

V – размер средств, подлежащих возврату, рублей;

R – размер полученной субсидии, рублей;

F – фактическое значение результата;

P – плановое значение результата, установленное соглашением.

Размер средств, подлежащих возврату, не может превышать размера предоставленной субсидии.

4.4. Средства субсидии возвращаются получателем субсидии в полном объеме в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.5. 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.

4.6. 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 как получателя 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.

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

4.8. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

4.9. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденным Приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

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

Заявление

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, 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, предоставляемой  
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.	202_ год	202_ год	202_ год
1.	Плановое количество рейсов по субсидируемым маршрутам	ед.			
2.	Плановое количество пассажиров 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 № 3  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «22» декабря 2025 г. № 1934

«Приложение № 3  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «13» февраля 2023 г. № 209

**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 (далее – Порядок)**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок устанавливает цели, условия, порядок предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района (далее – поселения, получатели иных межбюджетных трансфертов), из бюджета Октябрьского района (далее - межбюджетные трансферты) в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Реализация мероприятий в рамках дорожной деятельности» муниципальной программы «Современная транспортная система в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1915 (далее – муниципальная программа).

1.2. 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:

- за счет средств субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – бюджет автономного округа) в рамках государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Современная транспортная система», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.11.2023 № 559-п;

- за счет средств бюджета района на обеспечение доли софинансирования местного бюджета, в целях предоставления субсидии;

- за счет средств бюджета района на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения.

1.3. 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 иных межбюджетных трансфертов на соответствующий финансовый год, является администрация Октябрьского района в лице Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее - Комитет).

Комитет по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее - уполномоченный орган, Комитет по САЖ), по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению иных межбюджетных трансфертов, в том числе по приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении иных межбюджетных трансфертов или отказе в их предоставлении, подготовке проектов соглашений о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, контролю соблюдения условий и порядка их предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленных получателями иных межбюджетных трансфертов.

1.4. Межбюджетные трансферты предоставляются городским и сельским поселениям, входящим в состав Октябрьского района на основании соглашения, заключенного между Комитетом по САЖ 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 межбюджетных трансфертов, порядок их возврата в случае нарушения условий, установленных соглашением;
- общий объем межбюджетных трансфертов на исполнение мероприятий на текущий год;
- сроки и порядок предоставления отчетности об осуществлении расходов местного бюджета, источником которых являются межбюджетные трансферты;
- ответственность сторон за нарушение условий и неисполнение обязательств, указанных в настоящем Порядке и соглашении;
- порядок осуществления контроля соблюдения поселением условий предоставления межбюджетных трансфертов;
- иные условия, касающиеся предоставления межбюджетных трансфертов.

## **II. Порядок и условия предоставления межбюджетных трансфертов**

2.1. Межбюджетные трансферты, предоставляемые за счет средств субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иные межбюджетные трансферты из бюджета Октябрьского района на обеспечение доли софинансирования, предоставляются городским и сельским поселениям при выполнении следующих условий:

а) наличие на объекты строительства, реконструкции, капитального ремонта (в случаях, установленных частью 2 статьи 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации) проектной документации, утвержденной в установленном порядке и обеспеченной положительными заключениями государственной экспертизы, проверки достоверности определения сметной стоимости;

б) наличие на объекты капитального ремонта и ремонта (не подпадающие под действие части 2 статьи 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации), положительного заключения о проверке сметной стоимости работ по капитальному ремонту и ремонту, выданного юридическими лицами, аккредитованными на право проведения негосударственной экспертизы соответствующего вида;

в) наличие государственной регистрации права муниципальной собственности на автомобильные дороги местного значения, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт которых планируется с участием средств бюджета автономного округа;

г) наличие протокола результатов общественного обсуждения с жителями муниципального образования об определении участков автомобильных дорог местного значения, подлежащих капитальному ремонту и ремонту.

2.2. Получатели иных межбюджетных трансфертов, предоставленных за счет средств субсидии из бюджета автономного округа в рамках государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Современная транспортная система», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2023 № 559-п, для формирования заявки на предоставление субсидии в Департамент дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент), в течение 1 рабочего дня со дня фактически выполненных работ, направляют в Комитет по САЖ района следующие документы:

- копии муниципальных контрактов (договоров), соответствующие типовым условиям утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08.04.2023 № 572;

- акт(ы) о приемке выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат (формы КС № 2, КС №3);

- форму А.1. «Акт рабочей комиссии о готовности к приемке в эксплуатацию выполненных строительством (возведением), реконструкцией или капитальным ремонтом автомобильных дорог и дорожных сооружений» и форму А.2. «Акт приемочной комиссии о

готовности к приемке в эксплуатацию выполненных строительством (возведением), реконструкцией или капитальным ремонтом автомобильных дорог и дорожных сооружений» (приложение А к ГОСТ 32755-2014. Межгосударственный стандарт. Дороги автомобильные общего пользования. Требования к проведению приемки в эксплуатацию выполненных работ, введенный в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24.09.2014 года № 1202-ст) (по мероприятиям капитального ремонта и ремонта), в комиссию обязательно включать представителя общественности, указать показатель результативности в (км);

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (по объектам капитального строительства);

- фотоматериалы, фиксирующие этапы выполнения работ (до, в ходе, после).

Обмен документов осуществляется посредством системы электронного документооборота.

2.3. В течение 3 рабочих дней Комитет по САЖ и администрации поселений совершают следующие действия:

1) Комитет по САЖ с момента получения документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, проверяет представленные администрациями поселений документы на соблюдение порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов и при наличии замечаний уведомляет администрацию поселения о необходимости их устранения;

2) при наличии замечаний, администрации поселений обеспечивают их устранение и представление в Комитет по САЖ администрации Октябрьского района исправленных документов;

3) после представления от администраций поселений полного пакета документов, Комитет по САЖ направляет в Департамент заявку и документы на предоставление субсидии в соответствии с приложением № 5 к Постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 636-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Современная транспортная система».

2.4. Комитет не позднее 2 рабочих дней со дня поступления субсидии из бюджета автономного округа перечисляет межбюджетные трансферты поселениям.

2.5. При формировании проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период общий размер межбюджетных трансфертов за счет средств бюджета Октябрьского района распределяется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств. Распределение межбюджетных трансфертов осуществляется по формуле:

$$V_i = V_{\text{общ}} / (L_i / L_{\text{общ}}), \text{ где:}$$

$V_{\text{общ}}$  - общий объем межбюджетных трансфертов, подлежащий распределению;

$V_i$  - объем межбюджетных трансфертов, предоставляемый  $i$ -му муниципальному образованию (городскому, сельскому поселению);

$L_{\text{общ}}$  - общая протяженность автомобильных дорог местного значения городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района, на 1 января 2023 года (км);

$L_i$  - протяженность автомобильных дорог местного значения  $i$ -го муниципального образования (городского, сельского поселения) на 1 января (км);

2.6. Для получения межбюджетных трансфертов на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения за счет средств бюджета Октябрьского района администрации городских и сельских поселений предоставляют следующие документы:

- перечень участков автомобильных дорог в отношении, которых запланировано осуществить работы по капитальному ремонту и ремонту, утвержденный главой поселения;

- копию документа, удостоверяющего право собственности 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»;

- копии муниципальных контрактов (договоров), соответствующие типовым условиям утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08.04.2023 № 572;

- контракт (договор) на поставку товаров (материалов) необходимых для проведения капитального ремонта и/или ремонта (при наличии);

- акт(ы) о приемке выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат (формы КС № 2, КС №3); передаточный акт, универсальный передаточный документ;

- акт (ы) приемки законченных работ по ремонту участка автомобильной дороги (форма А-1);

- фотоматериалы, фиксирующие этапы выполнения работ (до, в ходе, после).

Обмен документов осуществляется посредством системы электронного документооборота.

В течение 2 рабочих дней, представленные в полном объеме документы регистрируются Комитетом по САЖ в системе электронного документооборота.

В течение 3 рабочих дней Комитет по САЖ и администрации поселений совершают следующие действия:

1) Комитет по САЖ администрации Октябрьского района с момента получения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, проверяет представленные администрациями поселений документы на соблюдение порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов и при наличии замечаний уведомляет администрацию поселения о необходимости их устранения;

2) при наличии замечаний, администрации поселений обеспечивают их устранение и представление в Комитет по САЖ исправленных документов;

3) после представления от администраций поселений полного пакета документов, Комитет по САЖ направляет в Комитет заявку на финансирование.

2.7. Комитет не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявки на финансирование от Комитета по САЖ перечисляет межбюджетные трансферты поселениям.

2.8. Перераспределение межбюджетных трансфертов между поселениями осуществляется по предложению Комитета по САЖ в случае ходатайства получателя межбюджетных трансфертов об уменьшении ему объема межбюджетных трансфертов на текущий финансовый год по причинам отсутствия возможности их расходования.

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

В случае, если межбюджетные трансферты, использованные с нарушением цели 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.

2.10. 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.

2.11. Контроль за соблюдением администрациями поселений условий, целей и порядка предоставления межбюджетных трансфертов осуществляют Комитет по САЖ и уполномоченные органы муниципального финансового контроля.»