



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»  
ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.03.2025

№ 87

с. Каргасок

Об утверждении Порядка предоставления субсидии  
из бюджета муниципального образования «Каргасокский район»  
на возмещение недополученных доходов от осуществления перевозки воздушным  
пассажирским транспортом в границах муниципального образования «Каргасокский  
район»

В соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 15 Федерального закона №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 6 пункт 1 статьи 9 Устава муниципального образования «Каргасокский район» утвержденного Решением Думы Каргасокского района 17.04.2013 № 195 «О принятии Устава муниципального образования «Каргасокский район», пунктом 1, подпунктом 3 пункта 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, абзацем первым пункта 1, подпунктом 1 пункта 3, пунктом 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ, 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»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» на возмещение недополученных доходов от осуществления перевозки воздушным пассажирским транспортом в границах муниципального образования «Каргасокский район» согласно приложению к настоящему постановлению (далее – Постановление).

2. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Каргасокского района от 12.04.2024 № 114 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» организациям воздушного транспорта, осуществляющим воздушные перевозки граждан, организациям, осуществляющим организацию воздушных перевозок граждан в границах муниципального образования «Каргасокский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Настоящее постановление официально обнародовать в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «Каргасокский район».

Глава Каргасокского района



А.П. Ащеулов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Каргасокского района  
от 10.03.2025 № 87  
Приложение

**Порядок  
предоставления субсидии из бюджета муниципального образования  
«Каргасокский район» на возмещение недополученных доходов  
от осуществления перевозки воздушным пассажирским транспортом в границах  
муниципального образования «Каргасокский район»**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» на возмещение недополученных доходов от осуществления перевозки воздушным пассажирским транспортом в границах муниципального образования «Каргасокский район» (далее - Порядок) устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» на возмещение недополученных доходов от осуществления перевозки воздушным пассажирским транспортом в границах муниципального образования «Каргасокский район» (далее – субсидия).

2. Понятия, используемые в настоящем порядке:

участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, осуществляющие перевозку воздушным пассажирским транспортом в границах муниципального образования «Каргасокский район»;

получатель субсидии – участник отбора, признанный решением главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Каргасокский район», до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, получателем субсидии исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

3. Целью предоставления субсидии является обеспечение транспортной доступности внутри Каргасокского района, в рамках реализации основного мероприятия «Субсидирование пассажирских перевозок внутри Каргасокского района» подпрограммы «Обеспечение транспортной доступности внутри Каргасокского района» муниципальной программы «Создание условий для устойчивого экономического развития муниципального образования «Каргасокский район», утвержденной Постановлением Администрации Каргасокского района от 10.01.2022 № 2 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для устойчивого экономического развития муниципального образования «Каргасокский район», путем предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов от осуществления перевозок воздушным транспортом в границах муниципального образования «Каргасокский район».

4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Муниципальное казенное учреждение Управление финансов Администрации Каргасокского района (далее – главный распорядитель).

5. Способ предоставления субсидии – возмещение недополученных доходов.

6. Субсидия предоставляется получателю субсидии на возмещение недополученных им доходов от осуществления воздушных перевозок по социально значимым маршрутам

муниципального образования «Каргасокский район», утвержденным в приложение 1 к Порядку, по установленным тарифам, утвержденным решением Думы Каргасокского района от 21.02.2024 № 239 «О стоимости проезда и провоза багажа воздушным транспортом для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, осуществляющих воздушные перевозки в границах муниципального образования «Каргасокский район» (далее – по специальному тарифу).

7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в соответствии с порядком установленным Министерством финансов Российской Федерации и на официальном сайте Администрации Каргасокского района <https://kargasok.gosuslugi.ru/> в разделе «Экономика» - «Бюджет» - «Прочая информация по бюджету» (далее – официальный сайт).

## 2. Порядок проведения отбора

8. Объявление о проведении отбора, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного лица), размещается главным распорядителем на едином портале и на официальном сайте не позднее, чем за 1 календарный день до даты начала приема заявок.

9. В целях проведения отбора получателей субсидии главный распорядитель в срок до 01 апреля текущего года, в котором планируется предоставление субсидии, формирует и размещает объявление о проведении отбора получателей субсидии.

10. Способ проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее – отбор) является запрос предложения.

11. В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

1) срок проведения отбора;

2) дата и время начала приема заявок и дата и время окончания подачи заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-ого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон главного распорядителя;

4) результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата;

5) доменное имя и (или) указатель страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";

6) требования к участникам отбора, определенным пунктом 13 настоящего порядка, которым участник отбора должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор и перечень документов, предоставляемых участником отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории и (или) критерии отбора;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов (документов об итогах проведения отбора) на едином портале и на официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

12. Отбор является объявленным со дня размещения объявления на едином портале и на официальном сайте.

13. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор:

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

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

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

4) участник отбора не получает средства из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» на цели, установленные правовым актом;

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

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

7) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Каргасокский район» иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Каргасокский район»;

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится 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 отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об

индивидуальном предприниматели и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

10) участник отбора должны быть зарегистрированы в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, оказывающего услуги пассажирам при осуществлении воздушной перевозки, иметь сертификат эксплуатанта или муниципальный контракт (договор) на оказание услуг по перевозке пассажиров на территории Каргасокского района Томской области с заверенными копиями сертификатами эксплуатанта.

14. Критерии отбора получателя субсидии:

1) наличие у участника отбора на праве собственности или ином законном основании воздушных судов (с учетом резервного воздушного судна), включенных в сертификат эксплуатанта;

2) наличие у участника отбора сертификата эксплуатанта;

3) наличие у участника отбора субсидии муниципального контракта на оказание услуг по перевозке пассажиров на территории Каргасокского района Томской области с копией сертификатов эксплуатанта;

4) расчет стоимости одного летного часа.

15. Для участия в отборе участники отбора подают в системе "Электронный бюджет" заявку, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора (уполномоченного им лица) или простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физического лица), с приложением электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) составленное в свободной форме заявление о предоставлении субсидии, в котором сообщает о готовности или о фактическом выполнении воздушных перевозок пассажиров по маршруту по специальному тарифу, (далее - заявление), содержащее согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

2) справку о стоимости 1 летного часа;

3) информацию о планируемой или фактической частоте воздушных перевозок по маршруту;

4) информацию о типе используемого воздушного судна и количестве посадочных мест;

5) копию сертификата эксплуатанта;

6) копии документов, подтверждающих наличие у участника отбора на праве собственности или ином законном основании воздушных судов (с учетом резервного воздушного судна), включенных в сертификат эксплуатанта;

7) копию муниципального контракта на оказание услуг по перевозке пассажиров с копией сертификатов эксплуатанта;

8) копии документов, подтверждающих полномочия лица на подписание заявки от имени получателя субсидии и учредительных документов;

9) декларацию, подтверждающую соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, в свободной форме за подписью руководителя или уполномоченного им лица.

16. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при ее наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора.

Документы, представляемые при проведении отбора, должны содержать согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

17. Главный распорядитель принимает решение об отмене проведения отбора не позднее чем за 3 календарных дня до даты окончания срока приема заявок в случаях:

- 1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;
- 2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

Объявление об отмене отбора, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного лица), содержащее информацию о причинах отмены, размещается на едином портале в течение 3 календарных дней со дня его принятия, а также на официальном сайте - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отмене проведения отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

18. В день поступления заявок (в рабочее время) главному распорядителю в системе "Электронный бюджет" открывается доступ к поданным заявкам.

Главный распорядитель не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного лица) протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

19. Главный распорядитель осуществляет проверку участника отбора на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, рассматривает заявки и приложенные к ним документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в порядке очередности поступления заявок в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты окончания подачи (приема) заявок.

20. Проверка достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, осуществляются с использованием документов, установленных пунктом 15 настоящего Порядка, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также из открытых источников, в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов, судов (арбитражных судов), размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Проверка на соответствие участника отбора требованиям, определенным подпунктами 1), 2), 3), 5), 6), 8), 9) пункта 13 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" подтверждение соответствия участника отбора

требованиям, определенным подпунктами 1), 2), 3), 5) 6), 8), 9) пункта 13 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

Если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, главный распорядитель осуществляет запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет".

Участник отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем размещения запроса.

Если участник отбора в течение 3 рабочих дней не представил запрашиваемые документы и информацию в систему "Электронный бюджет", то информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

21. На основании заявления, направленного посредством системы "Электронный бюджет", участник отбора вправе отозвать поданную заявку:

без доработки - в любое время до подписания протокола подведения итогов отбора;

на доработку - до окончания срока приема заявок, установленного объявлением о проведении отбора.

Отзыв заявки на доработку осуществляется путем формирования участником отбора в системе "Электронный бюджет" в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

В случае отзыва заявки на доработку, заявка должна быть доработана и представлена не позднее последнего дня приема заявок на участие в отборе.

Представление и рассмотрение такой заявки осуществляются в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

22. По результатам рассмотрения заявки главный распорядитель принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2) об отклонении заявки.

23. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 13 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным пунктом 13 настоящего Порядка требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок.

24. Заявка признается соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки, предусмотренные пунктом 23 настоящего Порядка.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается главным распорядителем на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

25. По результатам рассмотрения заявок в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания сроков, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка, подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве



поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании заявки соответствующей требованиям об объявлении отбора либо об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка.

26. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

27. Отбор получателей субсидии признается не состоявшимся в следующих условиях:

- 1) по окончании срока подачи заявки, не подано не одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявки отклонены все заявки;
- 3) по окончании проведения отбора, подана только одна заявка

28. Если в рамках проведения отбора была подана только одна заявка, соглашение о предоставлении субсидии заключается с единственным участником отбора, при условии соответствия такого участника отбора и поданной им заявки требованиям, установленным настоящим Порядком.

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

29. Условиями предоставления субсидий являются:

1) соответствие получателя субсидии не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка для участия в отборе требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка;

2) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении его главным распорядителем проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также включение таких положений в соглашение;

3) представление получателем субсидии отчета о достижении значений результата предоставления субсидии, указанных в пункте 37 настоящего Порядка, в соответствии с требованиями пункта 43 настоящего Порядка;

4) достижение получателем субсидии, установленных главным распорядителем в соглашении, значений результата предоставления субсидии и характеристик.

30. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования «Каргасокский район» очередной финансовый год и плановый период, на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

Размер субсидии (V) из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» рассчитывается по следующей формуле:

$$S = Z - B, \text{ где}$$

S – размер субсидии на возмещение недополученных доходов, от осуществления перевозки воздушным пассажирским транспортом в границах муниципального образования «Каргасокский район», рублей;

Z – затраты, связанные с осуществлением перевозки воздушным пассажирским транспортом в границах муниципального образования «Каргасокский район» по направлениям, указанным в Приложение 1 к настоящему Порядку, рублей;

B – полученные доходы от осуществления перевозки воздушным пассажирским транспортом в границах муниципального образования «Каргасокский район» (доходы от

произведенной оплаты стоимости проезда граждан, провоза багажа, грузов, выставленных счетов-фактур, агентского договора), рублей.

31. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в пункте 22 настоящего Порядка, рассматривает документы, полученные посредством программы "Электронный бюджет" исходя из очередности их поступления и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

При поступлении нескольких заявок с одинаковыми показателями критериев отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, заявка которого согласно очередности даты и времени поступила раньше.

32. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Порядком;

4) несоответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка.

Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 20 настоящего Порядка.

33. При окончании отбора в системе "Электронный бюджет" происходит автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на основании результатов определения победителей отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного лица) в системе "Электронный бюджет", который размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В соответствии с протоколом подведения итогов отбора в течение 3 рабочих дней, следующих за днем размещения указанного протокола на едином портале, главный распорядитель принимает решение о предоставлении субсидии.

В течение 7 рабочих дней с даты размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора главный распорядитель заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение). Соглашения, дополнительные соглашения к соглашениям, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашений, заключаются по форме, утвержденной приказом муниципального казенного учреждения Управление финансов Администрации Каргасокского района от 06.04.2023 № 8 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Каргасокский район» и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом- производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район», а так же дополнительных соглашений к ним».

В случае не подписания получателем субсидии соглашения в течение срока, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, получатель субсидии считается уклонившимся от подписания соглашения.

34. В соглашение обязательно включаются:

1) обязательство получателя субсидии уведомлять главного распорядителя о расторжении, изменении договоров, компенсация недополученных доходов по которым осуществляется за счет средств субсидии;

2) условие о согласии получателя субсидии на осуществление главным распорядителем проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

4) условие о предоставлении субсидии в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему требованиям, в случае невозможности ее предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств без повторного прохождения отбора.

35. Условиями заключения дополнительного соглашения к соглашению об изменении соглашения являются:

1) принятие главным распорядителем решения о наличии потребности в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, изменение значения показателя непосредственного результата мероприятия программы в течение финансового года. В этом случае дополнительное соглашение к соглашению заключается по результатам рассмотрения полученного получателем субсидии письменного уведомления от главного распорядителя в течение 7 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения;

2) изменение реквизитов, наименования любой из сторон соглашения, техническая или счетная ошибка. В этом случае дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

3) уменьшение главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. В этом случае дополнительное соглашение заключается по результатам рассмотрения полученного получателем субсидии письменного уведомления от главного распорядителя в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

4) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования. В этом случае в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

В случае, предусмотренном подпунктом 4) настоящего пункта, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное обращение с обоснованием необходимости заключения дополнительного соглашения, которое подлежит рассмотрению получившей стороной в течение двух рабочих дней со дня получения.

В случае согласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона уведомляет об этом другую сторону любым доступным способом не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем получения обращения.

В случае несогласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона направляет другой стороне мотивированный отказ в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения обращения о внесении изменений в соглашение.

В случае недостижения согласия по условиям дополнительного соглашения вопрос о его заключении определяется в судебном порядке.

36. Расторжение соглашения осуществляется по соглашению сторон соглашения или в одностороннем порядке.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке осуществляется:

1) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения;

2) при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

3) при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем.

В случаях, предусмотренных подпунктами 1) - 3) настоящего пункта, 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 бюджет муниципального образования «Каргасокский район».

37. Получатель субсидии для получения субсидии в течение текущего финансового года ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет главному распорядителю отчет в соответствии с требованиями, установленными в пункте 41 настоящего порядка.

38. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней после получения отчета осуществляет проверку его полноты и достоверности, содержащейся в нем информации путем анализа сведений, указанных в отчете и в прилагаемых к нему документах, и принимает решение о перечислении перевозчику субсидии, либо об отказе в перечислении субсидии за отчетный период.

Перечисление средств субсидии осуществляется главным распорядителем на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации в течение текущего финансового года ежемесячно не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о перечислении субсидии.

39. Основаниями для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии за отчетный период являются:

1) несоответствие представленного получателем субсидии отчета требованиям, установленным в пункте 41 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) прилагаемых к отчету документов;

2) недостижение получателем субсидии установленных главным администратором в соглашении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

3) недостоверность информации, содержащейся в отчете.

40. Результатом предоставления субсидии является фактическое осуществление получателем субсидии воздушных перевозок пассажиров по утвержденным маршрутам в приложении № 1 в период, когда отсутствует наземное и (или) речное транспортное сообщение с населенными пунктами с применением специального тарифа.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии (далее - характеристики), является:

количество перевезенных пассажиров получателем субсидии внутри муниципального образования «Каргасокский район» в период, когда отсутствует наземное и (или) речное сообщение с населенными пунктами с применением специального тарифа.

Значения результатов предоставления субсидии и характеристик устанавливаются главным распорядителем в соглашении.

#### **4. Требования к отчетности**

41. Для возмещения недополученных доходов получатель субсидии ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем представляет главному распорядителю на бумажном носителе заявку, включающую в себя заявление о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, расчет размера субсидии на возмещение от осуществления перевозки воздушным пассажирским транспортом в границах муниципального образования «Каргасокский район» по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, а также следующие отчеты по формам, установленным в соглашении: отчет о выполненных маршрутах, количестве перевезенных граждан, количестве перевезенного багажа (груза); заверенные копии графиков движения воздушных судов, документов учета времени работы воздушных судов или копии других первичных учетных документов по которым можно установить время работы и график движения воздушных судов, копии выставленных счетов-фактур, копии подписанных актов об оказанных услугах для оплаты за использование воздушных судов (для организаций, оказывающих услуги по перевозке пассажиров по муниципальным контрактам, заключенных с перевозчиком пассажиров).

Главный распорядитель осуществляет проверку отчета в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

Получатель субсидии предоставляет не позднее 1 февраля года, следующего за годом получения Субсидии, отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и значений характеристик по форме, определенной соглашением.

Главный распорядитель осуществляет проверку отчета в течение 30 рабочих со дня его поступления и принимает меры, предусмотренные пунктом 44 настоящего Порядка, в случае нарушения условий предоставления субсидий;

42. Отчет представляется главному распорядителю с сопроводительным письмом с указанием прилагаемых документов.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчете.

## **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

43. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

44. В случае установления нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных в ходе проведения главным распорядителем и уполномоченным органом финансового контроля проверок, главный распорядитель в течение пяти рабочих дней с даты выявления указанного факта направляет в адрес получателя субсидии письменное требование о возврате средств субсидии.

45. Субсидия, использованная с нарушением условий и порядка ее предоставления, а также в случае недостижения значений результатов, указанных в пункте 40 настоящего Порядка, должна быть возвращена получателем субсидии в полном объеме в течение 15 календарных дней с даты получения указанного требования.

46. В случае не поступления субсидии в течение срока, установленного пунктом 45 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

на возмещение недополученных доходов  
от осуществления перевозок воздушным  
пассажирским транспортом в границах  
муниципального образования «Каргасокский район»

**Социально-значимые маршруты муниципального образования  
«Каргасокский район»**

<b>№ п/п</b>	<b>Маршрут</b>
	<b>Васюганское направление</b>
1	Каргасок - Новый Васюган
2	Каргасок - Новый Тевриз
3	Каргасок – Средний Васюган
4	Каргасок - Мыльджино
5	Средний Васюган – Новый Васюган
6	Средний Васюган - Мыльджино
7	Новый Тевриз – Новый Васюган
8	Новый Тевриз - Мыльджино
9	Новый Васюган - Мыльджино
10	Каргасок – Старая Березовка
	<b>Тымское направление</b>
11	Каргасок - Неготка
12	Каргасок - Киевский
13	Каргасок - Напас
14	Каргасок - Молодежный
15	Каргасок -Тымск
16	Каргасок – Усть-Тым
17	Тымск – Усть-Тым
18	Киевский - Неготка
19	Киевский - Молодежный
20	Киевский - Напас
21	Напас - Молодежный
22	Напас - Неготка
23	Молодежный - Неготка
24	Каргасок - Вертикос
	<b>Центральное направление</b>
25	Каргасок - Сосновка
26	Каргасок - Киндал
27	Каргасок - Староюгино

на возмещение недополученных доходов  
от осуществления перевозок воздушным  
пассажирским транспортом в границах  
муниципального образования «Каргасокский район»

**Заявление  
о предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов  
от осуществления перевозки воздушным пассажирским транспортом  
в границах муниципального образования «Каргасокский район»**

От \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. (отчество при наличии) руководителя)

Вид деятельности \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

Контактное лицо (должность, Ф.И.О.(отчество при наличии), \_\_\_\_\_ телефон) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_,

БИК \_\_\_\_\_, корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Прошу предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек на возмещение недополученных доходов от осуществления перевозки воздушными пассажирским транспортом в границах муниципального образования «Каргасокский район» в \_\_\_\_\_ году.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

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

Руководитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (отчество при наличии)  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (отчество при наличии)  
(подпись)

МП (при наличии)

из бюджета муниципального образования «Каргасокский район»  
на возмещение недополученных доходов  
от осуществления перевозок воздушным  
пассажирским транспортом в границах  
муниципального образования «Каргасокский район»

**Расчет размера субсидии  
на возмещение недополученных доходов от осуществления перевозки воздушным  
пассажирским транспортом в границах муниципального образования  
" Каргасокский район "**

от \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

**Полученные доходы**

Выручка	Кол-во (натуральные показатели)	Сумма, рублей
<b>Выручка от оплаты стоимости проезда граждан в том числе:</b>		
<b>Выручка от оплаты стоимости провоза багажа и груза</b>		

**Расходы**

Количество произведенных летных часов	Стоимость одного летного часа		Стоимость одного летного часа наземной службы		Стоимость понесенных расходов	
	плановая, рублей	фактическая, рублей	плановая, рублей	фактическая, рублей	плановая, рублей 1х(2+4)	фактическая, рублей 1х(3+5)
1	2	3	4	5	6	7

**Итого сумма к возмещению** \_\_\_\_\_

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_



(должность)

(ФИО)

(телефон)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.