



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 ноября 2025 года № 869-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление
Правительства Саратовской области
от 23 октября 2019 года № 744-П**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 23 октября 2019 года № 744-П «О предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение авиаперевозчикам недополученных доходов от осуществления региональных воздушных перевозок пассажиров» следующие изменения:

в преамбуле слова «постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1242 «О предоставлении субсидий из федерального бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирование региональной маршрутной сети» заменить словами «решения Росавиации от 26 ноября 2024 года № 22-64160-00191-Р, определяющего порядок предоставления субсидии в целях государственной поддержки организаций воздушного транспорта в целях осуществления региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирования региональной маршрутной сети»;

приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Министерству информации и массовых коммуникаций области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

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

**Губернатор
Саратовской области**



Р.В. Бусаргин

Приложение
к постановлению Правительства
Саратовской области
от 21 ноября 2025 года № 869-П

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Саратовской области
от 23 октября 2019 года № 744-П

Положение
о предоставлении из областного бюджета субсидии
на возмещение авиаперевозчикам недополученных доходов
от осуществления региональных воздушных перевозок пассажиров

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидии, 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782, определяет цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета организациям воздушного транспорта, осуществляющим региональные воздушные перевозки пассажиров на территории Российской Федерации, субсидий на возмещение авиаперевозчикам недополученных доходов от осуществления региональных воздушных перевозок пассажиров (далее – субсидия), порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

Понятия, применяемые в настоящем Положении, используются в том значении, в котором они применяются в воздушном законодательстве Российской Федерации и решении Росавиации от 26 ноября 2024 года № 22-64160-00191-Р, определяющего порядок предоставления субсидии в целях государственной поддержки организаций воздушного транспорта в целях осуществления региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирования региональной маршрутной сети (далее – Решение).

1.2. Субсидия предоставляется организациям воздушного транспорта, осуществляющим региональные воздушные перевозки пассажиров на территории Российской Федерации, заключившим с Федеральным агентством воздушного транспорта договор о предоставлении субсидии в соответствии с Решением (далее – авиаперевозчик).

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения авиаперевозчикам недополученных доходов от осуществления в текущем году региональных воздушных перевозок пассажиров по специальным тарифам, выполняемых с территории и (или) на территорию Саратовской области.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется министерством транспорта области (далее – Министерство), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Модернизация и развитие транспортного комплекса Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Развитие транспортной системы», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 29 декабря 2018 года № 773-П, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и утвержденных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются недополученные доходы авиаперевозчиков, возникающие от перевозок пассажиров по специальным тарифам, выполняемых с территории и (или) на территорию Саратовской области, в текущем финансовом году.

1.5. Способ предоставления субсидии – возмещение недополученных доходов.

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

1.7. Предоставление субсидии носит заявительный характер.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидия предоставляется по результатам отбора. Способ проведения отбора – запрос предложений, при котором отбор получателей субсидии осуществляется в соответствии с очередностью поступления заявлений и документов на участие в отборе, а также требованиями и условиями, установленными настоящим Положением.

Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»). Организация проведения отбора осуществляется Министерством.

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

Взаимодействие Министерства с участниками отбора в рамках проведения отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Объявление о проведении отбора размещается в срок не менее чем за 7 календарных дней до начала приема заявок на участие в отборе на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: <https://transport.saratov.gov.ru> (далее – официальный сайт Министерства).

Объявление должно содержать следующую информацию:

- а) сроки проведения отбора;
- б) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее десятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства, контактный телефон Министерства;
- г) результат предоставления субсидии;
- д) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет;
- е) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- ж) категории получателей субсидии и критерии отбора;
- з) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- и) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- к) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Положением;
- л) порядок возврата заявок на доработку;
- м) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- н) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора, установленный настоящим Положением;
- о) порядок представления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого представления;
- п) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);
- р) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- с) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Отмена проведения отбора не предусмотрена.

2.2. Получателем субсидии является авиаперевозчик, прошедший отбор на предоставление субсидии (далее – участник отбора), проводимый в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Участник отбора по состоянию на дату рассмотрения заявок и на дату заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Положения;

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

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет в соответствии с правовым актом иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) у участника отбора.

2.3. Для участия в отборе участником отбора подается заявка в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом, в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), обязательное представление которых предусмотрено для участника отбора в соответствии с настоящим Положением.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

Один участник отбора вправе подать одну заявку.

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

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Доступ к заявкам участников отбора открывается Министерству с даты начала приема заявок.

Заявка содержит следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

б) электронные копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности) (в случае отсутствия указанных сведений в Едином государственном реестре юридических лиц). В случае, если от имени участника отбора действует иное лицо, прилагается также доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенная копия такой доверенности;

в) участники отбора, являющиеся акционерными обществами, дополнительно представляют электронную копию справки, подписанной на бумажном носителе реестродержателем и подтверждающей, что в уставном (складочном) капитале акционерного общества доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности не 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;

г) заявка-расчет в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Участник отбора по собственной инициативе вправе представить копию договора между Федеральным агентством воздушного транспорта и авиаперевозчиком о предоставлении субсидии, заключенного в соответствии с Решением, заверенную подписью руководителя авиаперевозчика и печатью авиаперевозчика (при наличии).

Участники отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представляемых документах для проведения отбора.

2.4. Участник отбора вправе отозвать поданную заявку до истечения срока подачи заявок путем направления заявления в электронной форме (сканированная копия) в системе «Электронный бюджет».

Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее 4 календарных дней до дня завершения подачи заявок вправе направить запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Министерство в ответ на запрос, указанный в части второй настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение 3 календарных дней со дня поступления запроса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

Доступ к разъяснению, формируемому в соответствии с частью третьей настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

Представленные участниками отбора заявки, включая документы, входящие в состав заявок, участникам отбора не возвращаются, за исключением случая, указанного в части первой настоящего пункта.

Министерство отклоняет заявки участников отбора на стадии рассмотрения заявлений по следующим основаниям:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.2, 2.2 настоящего Положения;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Положением;

несоответствие представленных участником отбора заявления и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора; недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Положением;

подача участником отбора заявок после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Внесение изменений Министерством в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявку;

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

На этапе приема заявок участник отбора может внести изменения в заявку до дня окончания срока приема заявок путем формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

На этапе рассмотрения заявок изменения в заявку могут быть внесены участником отбора после принятия Министерством решения о возврате заявки на доработку и издания соответствующего приказа. Решение Министерства принимается не позднее чем за 5 календарных дней до окончания срока рассмотрения заявок, установленного пунктом 2.5 настоящего Положения. Срок, в течение которого участник отбора может направить скорректированную заявку после возврата его заявки на доработку, составляет не более 3 календарных дней со дня получения участником отбора возвращенной заявки.

Основаниями для принятия Министерством решения о возврате заявки на доработку являются необходимость исправления технических и (или) арифметических ошибок, выявление случаев типичных ошибок участников отбора при формировании заявки.

Решения Министерства о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.5. Министерство в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, осуществляет рассмотрение заявок на предмет соответствия участников отбора и поданных ими заявок требованиям настоящего Положения и в случаях, установленных частью седьмой пункта 2.4 настоящего Положения, отклоняет заявку.

Проверка участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Министерства в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить Министерству документы и информацию по собственной инициативе.

Ранжирование заявок, которые не были отклонены, осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра транспорта области или уполномоченного им должностного лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра транспорта области или уполномоченного им должностного лица в системе «Электронный бюджет», а также на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующую информацию:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- в) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

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

2.5.1. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня признания участника отбора получателем субсидии подписывает с получателем субсидии соглашение в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов области.

2.5.2. В случае, если в течение 5 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о признании участника отбора получателем субсидии соглашение не подписано получателем субсидии, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

2.6. Условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

а) согласие получателей субсидии на осуществление Министерством и органом государственного финансового контроля области (по согласованию) проверок, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Положения;

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер субсидии получателю субсидии рассчитывается путем сложения размеров субсидий, предоставляемых в отношении каждого субсидируемого маршрута, при этом каждая субсидия определяется как произведение количества выполненных рейсов, размера субсидии, предоставляемой на один рейс в одном направлении, не превышающего предельного размера субсидии из федерального бюджета, приведенного в приложении № 1 к Решению (далее – предельный размер субсидии).

Размер субсидии определяется по формуле:

$$B_c = \sum B_i, \text{ где:}$$

B_c – размер субсидии (рублей);

B_i – размер субсидии для отдельного субсидируемого маршрута (рублей).

Субсидия для отдельного субсидируемого маршрута определяется по формуле:

$$B_i = K_i \times P_c, \text{ где:}$$

K_i – количество рейсов;

P_c – размер субсидии, предоставляемой авиаперевозчику на один рейс в одном направлении в зависимости от количества пассажирских мест на воздушном судне и протяженности маршрута.

Расчет размера субсидии, предоставляемой авиаперевозчику на один рейс в одном направлении в зависимости от количества пассажирских мест на воздушном судне и протяженности маршрута, определяется согласно заявке-расчету потребности в возмещении недополученных доходов от осуществления региональных воздушных перевозок пассажиров и не превышает разницу между предельным размером субсидии, приведенным в приложении № 1 к Решению, и размером субсидии из федерального бюджета, предоставляемой авиаперевозчику на один рейс в одном направлении.

3.2. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству на соответствующие цели на соответствующий финансовый год.

3.3. Между Министерством и получателем субсидии может быть заключено дополнительное соглашение к соглашению (в том числе о расторжении соглашения) в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов области, в случаях изменения реквизитов сторон и (или) исправления технических ошибок, увеличения суммы лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, а также уменьшения (увеличения) суммы субсидии по инициативе получателя субсидии. В случае направления обращения об уменьшении (увеличении) суммы субсидии к данному обращению прилагается финансово-экономическое обоснование такого изменения или дополнительное соглашение, заключенное с Федеральным агентством воздушного транспорта, об изменении перечня и количества субсидируемых маршрутов.

В случае уменьшения суммы лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Министерство в письменном виде в течение 5 рабочих дней уведомляет об этом получателя субсидии.

Дополнительное соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

3.4. Для получения субсидии авиаперевозчик представляет в Министерство ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным:

отчет-заявку об осуществлении региональных воздушных перевозок пассажиров по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению; копии заданий на полет, заверенные руководителем получателя субсидии.

Для получения субсидии за декабрь текущего года авиаперевозчики не позднее 27 декабря текущего финансового года представляют прогнозный отчет-заявку об осуществлении региональных воздушных перевозок пассажиров согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Уточненный отчет-заявка об осуществлении региональных воздушных перевозок пассажиров за декабрь текущего года, рассчитанный в соответствии с количеством фактически выполненных в декабре рейсов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, а также копии заданий на полет, заверенные руководителем авиаперевозчика, представляются не позднее первых 10 рабочих дней года, следующего за отчетным.

В случае, если сумма субсидии, полученная авиаперевозчиком за декабрь отчетного финансового года на основании прогнозного отчета-заявки, превышает размер сложившихся недополученных доходов, то разница между размером субсидии, предоставленной за декабрь отчетного года, и размером субсидии, указанным в отчете-заявке и рассчитанным на основе количества рейсов, фактически выполненных в декабре, подлежит возврату в доход областного бюджета в течение первых 15 рабочих дней очередного финансового года.

Авиаперевозчик несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с настоящим Положением.

3.5. По результатам проверки документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, Министерство в течение 5 рабочих дней принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение Министерства о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) оформляется в форме приказа.

Министерство в течение 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении направляет авиаперевозчику письменное уведомление о принятом решении (с указанием причины отказа в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии).

3.6. Министерство отказывает авиаперевозчику в предоставлении субсидии по следующим основаниям:

несоответствие документов, представленных авиаперевозчиком, требованиям, определенным настоящим Положением, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной авиаперевозчиком информации;

нарушение условий соглашения;

отсутствие фактически выполненных рейсов по субсидируемым маршрутам воздушного транспорта;

расторжение Федеральным агентством воздушного транспорта договора о предоставлении субсидии из федерального бюджета авиаперевозчику.

3.7. Министерство перечисляет субсидию в срок не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, на расчетный счет, открытый получателю в кредитных организациях.

3.8. Результатом предоставления субсидий являются выполненные работы: количество рейсов, выполненных авиаперевозчиком по субсидируемым маршрутам на отчетный период и на 31 декабря года предоставления субсидии, установленных для авиаперевозчика в соглашении.

3.9. 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, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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 областной бюджет.

4. Требования к отчетности

4.1. Отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии, представляется авиаперевозчиком в Министерство:

ежемесячно – не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным;

по итогам за год – не позднее первых 5 рабочих дней года, следующего за отчетным.

4.2. Министерство проводит проверку полученных отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии на предмет их соответствия типовой форме и в течение 10 рабочих дней принимает решение о принятии отчетности в случае ее соответствия типовой форме либо о возврате ее на доработку при несоответствии типовой форме.

5. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, представляемых им для получения субсидии.

5.2. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении получателя субсидии Министерством осуществляется проверка соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, а также проверка органами государственного финансового контроля области (по согласованию) в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Министерством осуществляется мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов, установленного Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Решение о проведении плановых и (или) внеплановых проверок принимается Министерством и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Министерство осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом Министерства (для плановых проверок);

поступление в Министерство информации о нарушениях получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Плановые проверки проводятся не чаще двух раз в год. Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом Министерства.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства на основании документов, находящихся в распоряжении Министерства, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу Министерства дополнительно.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, Министерство направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 3 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии.

Должностные лица Министерства, осуществляющие проверку, имеют право запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц получателей субсидии.

Должностные лица Министерства обязаны:

знакомить получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

По результатам документарной и (или) выездной проверки должностными лицами Министерства составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;
б) наименование Министерства;
в) дата и номер приказа о проведении проверки;
г) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

д) наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя получателя субсидии;

е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

и) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 3 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются Министерством к материалам проверки.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность получателя субсидии.

5.5. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля области, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в полном объеме, полученном в соответствующем финансовом году, в областной бюджет в следующем порядке:

а) Министерство в течение 10 календарных дней издает приказ о возврате субсидии получателем субсидии в областной бюджет;

б) Министерство в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного подпунктом «а» настоящего пункта, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

в) получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного подпунктом «б» настоящего пункта, возратить субсидию в областной бюджет;

г) в случае, если в течение срока, установленного в подпункте «в» настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил субсидию в областной бюджет, Министерство направляет материалы для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

5.6. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля области, к получателю субсидии применяются штрафные санкции.

Размер штрафных санкций рассчитывается по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области.

Документы, обязательные к представлению согласно постановлению, прилагаются.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Главный бухгалтер (при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ года

Руководитель

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение авиаперевозчикам недополученных доходов от осуществления региональных воздушных перевозок пассажиров

**Отчет-заявка
об осуществлении региональных воздушных перевозок пассажиров**

(авиаперевозчик)
за _____ 20__ года
(отчетный месяц)

Субсидируемый маршрут		Тип воздушного судна	Количество кресел	Фактически примененная максимальная величина тарифа в отчетном периоде (рублей)	Плановое количество парных рейсов в отчетном периоде	Количество фактически выполненных парных рейсов за отчетный период	Плановое количество рейсов в одном направлении за отчетный период	Количество фактически выполненных рейсов в одном направлении за отчетный период	Количество фактически перевезенных пассажиров	Фактически выполненный пассажирооборот	Потребность в возмещении недополученных доходов за отчетный месяц (рублей)	
пункт отправления	пункт назначения										из федерального бюджета	из областного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Главный бухгалтер (при наличии)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ года

Руководитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ года

Приложение № 3

к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение авиаперевозчикам недополученных доходов от осуществления региональных воздушных перевозок пассажиров

**Прогнозный/уточненный отчет-заявка
об осуществлении региональных воздушных перевозок пассажиров**

(авиаперевозчик)
за _____ 20__ года
(отчетный месяц)

Субсидируемый маршрут		Тип воздушного судна	Количество кресел	Фактически примененная максимальная величина тарифа в отчетном периоде (рублей)	Плановое количество парных рейсов в отчетном периоде	Количество фактически выполненных парных рейсов за отчетный период	Плановое количество рейсов в одном направлении за отчетный период	Количество фактически выполненных рейсов в одном направлении за отчетный период	Количество фактически перевезенных пассажиров	Фактически выполненный пассажирооборот	Потребность в возмещении недополученных доходов за отчетный месяц (рублей)	
пункт отправления	пункт назначения										из федерального бюджета	из областного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Главный бухгалтер (при наличии)

« ___ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель

« ___ » _____ 20__ года».

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)