



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2025

№ 32-ПП

Мурманск

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области

В соответствии 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» Правительство Мурманской области **постановляет**:

1. Внести в некоторые постановления Правительства Мурманской области изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

Изменения в некоторые постановления Правительства Мурманской области

1. Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.05.2019 № 243-ПП «Об утверждении порядка предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 11.05.2023 № 352-ПП), изложить в редакции:

«Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления юридическим лицам (далее - Перевозчики) субсидий из областного бюджета в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок до ЗАТО г. Островной (далее - межмуниципальные маршруты регулярных перевозок) по утвержденным Министерством транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области маршрутам, расписаниям и по тарифам, регулируемым исполнительным органом, уполномоченным в сфере государственного регулирования цен (тарифов) (далее - субсидия).

1.2. Предоставление субсидий осуществляется в целях возмещения Перевозчикам недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Мурманской области по регулируемым тарифам.

Субсидии предоставляются в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Организация транспортного обслуживания населения на территории Мурманской области» государственной программы

Мурманской области «Транспортная система» за счет средств областного бюджета.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, 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, является Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области (далее – Распорядитель).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Мурманской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, или в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий Распорядителю на соответствующий финансовый год.

1.5. К категории получателей субсидии относятся Перевозчики, допущенные к организации пассажирских перевозок морским и воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении Мурманской области в соответствии с Законом Мурманской области от 13.07.2009 № 1133-01-ЗМО «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Мурманской области», отбираемые исходя из критерия отбора получателей субсидии (далее соответственно - получатели субсидии, отбор).

1.6. Отбор Перевозчиков на право получения субсидий способом запроса предложений осуществляется в соответствии с Правилами отбора перевозчиков на право получения субсидий на возмещение недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидии являются включение Перевозчиков в число победителей отбора, соответствие их на момент заключения договора требованиям, установленным пунктами 3.1 и 3.2 Правил отбора перевозчиков на право получения субсидий на возмещение недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной.

2.2. Распорядитель в течение 10 календарных дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора осуществляет подготовку проекта

договора о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах регулярных морских перевозок до ЗАТО г. Островной или договора о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа воздушным транспортом на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной (далее – договор) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

Победитель отбора субсидии в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения проекта договора в системе «Электронный бюджет», подписывает договор в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью.

Дополнительные соглашения, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора, оформляются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

2.3. В случае если победитель отбора не заключил договор с Распорядителем в течение 5 календарных дней со дня опубликования информации о результатах отбора, победитель отбора считается уклонившимся от заключения договора, что является в соответствии с пунктом 2.8 основанием для отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Определение размера субсидии, предоставляемой предприятию морского транспорта.

2.4.1. Размер субсидии, предоставляемой предприятию морского транспорта на возмещение недополученных доходов, рассчитывается как разность между фактически полученными доходами от перевозки пассажиров, грузов и багажа, за исключением налога на добавленную стоимость, и фактически произведенными расходами, за исключением налога на добавленную стоимость по товарам, услугам и работам, приобретенным транспортной организацией, с учетом уровня рентабельности не более 7%.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$C = (P + P \times P_{\text{ен}}) - Д,$$

где:

C - размер субсидии за отчетный период, руб.;

Д - фактически полученные доходы от перевозки пассажиров, грузов и багажа, за исключением налога на добавленную стоимость, за отчетный период, руб.;

Р - фактически произведенные расходы (за исключением налога на добавленную стоимость по товарам, услугам и работам, приобретенным транспортной организацией) за отчетный период, руб.;

Рен - уровень рентабельности;

2.4.2. При определении фактически произведенных расходов за отчетный период в расчет суммы субсидии принимается фактическая себестоимость пассажирских перевозок организациями морского транспорта на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок по данным бухгалтерского учета, за исключением расходов, связанных с предоставлением платных услуг (погрузочно-разгрузочные работы силами экипажа судна и другие работы), исходя из следующей группировки расходов по элементам:

$R = \Phi_{\text{зпотч}} + \text{Свотч} + R_{\text{рпотч}} + R_{\text{топотч}} + R_{\text{мотч}} + R_{\text{ремотч}} + R_{\text{псотч}} + R_{\text{стротч}} + R_{\text{аотч}} + R_{\text{протч}} + R_{\text{накл}}$, где:

Р - фактически произведенные расходы, руб.;

$\Phi_{\text{зпотч}}$ - расходы на оплату труда членов экипажей судов, определяемые в соответствии с установленной в организации системой оплаты труда. В данные расходы включаются все выплаты по заработной плате работников (включая доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, выплаты по премиальным системам, компенсации за работу в выходные и праздничные дни и выплаты социального характера), регламентированные трудовым законодательством, коллективным договором, а также трудовыми договорами, в том числе расходы в виде отчислений в резерв на предстоящую оплату отпусков в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утвержденным приказом Минфина РФ от 13.12.2010 № 167Н;

Свотч - страховые взносы за отчетный период, начисленные в соответствии с главой 34 «Страховые взносы» Налогового кодекса РФ и Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

$R_{\text{рпотч}}$ - расходы на рацион питания экипажа судна с учетом транспортно-заготовительных расходов (ТЗР) в соответствии со ст. 60 Кодекса торгового мореплавания Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.12.2001 № 861 «О рационах питания экипажей морских, речных судов, за исключением судов рыбопромыслового флота, и воздушных судов», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 30.09.2002 № 122 «О порядке обеспечения питанием экипажей морских, речных судов, за исключением судов рыбопромыслового флота, и воздушных судов»;

$R_{\text{топотч}}$ - расходы на топливо и горюче-смазочные материалы с учетом транспортно-заготовительных расходов (ТЗР), по фактическим ценам, исходя

из сводных отчетов по использованию судами топлива и масел, в пределах установленных норм согласно техническому паспорту судна, осуществляющего перевозку пассажиров, грузов и багажа;

Рмотч - расходы на сменно-запасные части и расходные материалы с учетом транспортно-заготовительных расходов (ТЗР);

Рремотч - расходы на проведение технического обслуживания, ремонта и освидетельствований судна согласно требованиям Российского морского регистра судоходства и морских конвенционных требований;

Рпсотч (портовые сборы) - совокупность платежей, взимаемых в портах с судов и грузов, включает в себя расходы на оплату портовых сборов, установленных федеральным органом исполнительной власти, услуг за пользование причальной линией, аренды причала, обеспечения судозахода, организации лоцманской проводки, швартовки/отшвартовки, вывоза мусора, сдачи льяло-балластных вод, а также осуществление прочих операций, связанных с непосредственной стоянкой судна у причала, произведенные судовладельцем в соответствии с действующим законодательством в морских портах;

Рстротч - расходы по страхованию судна и ответственности судовладельца;

Раотч - амортизационные отчисления;

Рпротч - прочие прямые и косвенные расходы, которые могут быть непосредственно отнесены к конкретному рейсу.

Прочие прямые расходы включают в себя: агентское вознаграждение; транспортные расходы агента; прочие агентские расходы; расходы по зачистке и мойке трюмов и танков; расходы на приобретение пресной воды; расходы

на стирку белья; транспортные расходы, связанные со стиркой белья; расходы на питание лоцманов; репатриация моряков.

Прочие косвенные расходы включают в себя расходы на износ нематериальных активов; дератизацию, дезинфекцию; выплаты по больничным листам за счет средств работодателя; выдачу молока; услуги связи; почтовые расходы; техническую литературу, приобретение справочников, плакатов; организацию лекций по охране труда и технике безопасности; обязательную медкомиссию; проверку диэлектрических средств; медикаменты; проезд работников предприятия в отпуск и обратно; транспортный налог; госпошлину; стоимость пошива форменной одежды комсостава экипажа; плату за негативное воздействие на окружающую среду; пожарную безопасность; лицензии; неисключительные права на программы для ЭВМ, базы данных для бухгалтерского учета; приобретение навигационных средств (карты, лоции, справочники); замену продуктов неприкосновенного запаса; обучение на основе договоров с учебными заведениями.

Принимаются в расчет суммы субсидии фактические расходы за отчетный период с обязательной расшифровкой по наименованиям статей расходов и на основании данных бухгалтерского учета;

Рнакл - накладные расходы (общехозяйственные, общепроизводственные затраты, а также затраты вспомогательных подразделений), связанные с обслуживанием и управлением морского судна, отнесенные на данное судно в соответствии с методикой распределения накладных расходов, предусмотренной учетной политикой предприятия, но не более 30 % от прямых и косвенных затрат по эксплуатируемому судну.

Вышеназванные затраты должны отвечать требованиям экономической эффективности, целесообразности и обоснованности.

2.4.3. В связи с необходимостью обязательного ежегодного освидетельствования пассажирских судов на класс Российского морского регистра судоходства и ремонта основного судна Перевозчик обязан вывести указанное судно из эксплуатации на период такого ремонта. При этом расходы Перевозчика на содержание и ремонт судна в период такого ремонта (общие расходы) включаются в расчет суммы субсидий в соответствии с Порядком без применения рентабельности, указанной в пункте 2.4.1 настоящего Порядка.

В отчетной документации предприятия морского транспорта за декабрь производится корректировка расходов с целью исключения из расчета субсидии общих расходов, понесенных в период ремонта судна, а также расходов на сменно-запасные части, расходные материалы, техническое обслуживание, ремонт и освидетельствование судна за отчетный год.

Размер затрат, подлежащих исключению из расчета субсидии, приходящихся на рейсы, не связанные с эксплуатацией судна на маршруте регулярных морских перевозок (коммерческая эксплуатация), рассчитывается путем применения коэффициента, определяемого как отношение количества миль, пройденных в коммерческих рейсах, к общему количеству миль, пройденных в отчетном году, а при выполнении совмещенных рейсов - за фактически совместно пройденные мили в равных долях (50 %).

2.4.4. При осуществлении предприятием морского транспорта коммерческого рейса Перевозчик одновременно с предоставлением ежемесячного отчета по формам, указанным в приложениях № 2 и 3 к настоящему Порядку, а также при выполнении совмещенного рейса одновременно с предоставлением отчетов по формам, указанным в приложениях № 4 и 5 к настоящему Порядку, обязан предоставлять в адрес Распорядителя приказ о выведении/вводе судна с/на утвержденной(ую) линии(ю).

2.4.5. Суммы доходов и расходов, произведенных/полученных предприятием морского транспорта в связи с коммерческой эксплуатацией судна, в том числе на совмещенных рейсах, не включаются в расчет субсидий.

2.4.6. Доходы предприятия морского транспорта от перевозки пассажиров, грузов, багажа группируются в реестре пассажирской выручки (приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.4.7. Размер субсидии, определенный в договоре с Перевозчиком, в текущем финансовом году, не должен превышать лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в установленном порядке на предоставление субсидий на текущий финансовый год.

2.5. Определение размера субсидии, предоставляемой предприятию воздушного транспорта.

В случае если предприятием морского транспорта планируется вывод судна из эксплуатации (по техническим причинам, на плановый ремонт или иным причинам) на срок более чем 25 дней, перевозки по межмуниципальному маршруту осуществляются альтернативным видом транспорта (воздушным) на срок до возобновления морских перевозок.

При этом срок начала перевозок, количество рейсов и расписание полетов определяются Распорядителем и указываются в дополнительном соглашении к договору, заключенному с авиакомпанией по результатам открытого конкурса, в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 25.04.2019 № 187-ПП «О порядке проведения конкурса на право заключения договора о транспортном обслуживании населения воздушным транспортом на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Мурманской области».

В случае выполнения морским транспортом по утвержденному расписанию менее трех рейсов в месяц допускается привлекать для перевозки пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальном маршруте до ЗАТО г. Островной воздушный транспорт не более одного рейса в месяц.

Перевозки воздушным транспортом осуществляются при наличии потребности, обеспечивающей наполняемость воздушного судна, по заявке, направленной администрацией ЗАТО г. Островной в адрес Распорядителя.

Размер субсидий на возмещение предприятию воздушного транспорта недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа воздушным транспортом на межмуниципальном маршруте перевозок по регулируемым тарифам определяется как произведение количества летных часов и стоимости летного часа за минусом выручки, полученной от перевозки пассажиров, грузов и багажа, полученных на регулярных воздушных рейсах, и рассчитывается по следующей формуле:

$S = \text{Слет.час} \times V_{\text{лет.час.}} - T_{\text{нас.}} \times V_{\text{пер.нас.}} - T_{\text{нас.}} \times 1\% \times V_{\text{баг.нас.}} - T_{\text{гр.}} \times V_{\text{пер.гр.}}$, где:

S - размер субсидии на обеспечение авиационного обслуживания, руб.;

Слет.час - стоимость летного часа, определенная исполнительным органом, уполномоченным в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на территории Мурманской области, руб.;

$V_{\text{лет.час.}}$ - количество летных часов, час.;

Тнас. - размер платы за перевозку одного пассажира воздушным транспортом, установленный исполнительным органом, уполномоченным в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на территории Мурманской области, руб.;

Упер.нас. - количество перевезенных пассажиров, чел.;

Убаг.нас. - объем сверхнормативного багажа, перевезенного пассажирами за плату, установленную исполнительным органом, уполномоченным в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на территории Мурманской области, кг;

Тгр. - предельная максимальная стоимость перевозки 1 кг груза, установленная исполнительным органом, уполномоченным в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на территории Мурманской области, руб.;

Упер.гр. - объем перевезенных грузов, кг.

Параметры, используемые для расчета потребности в субсидии, не включают налог на добавленную стоимость.

2.6. Для получения субсидии Перевозчики ежемесячно не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным, представляют Распорядителю счет на оплату и реестр в соответствии с приложением № 2, расчеты по формам в соответствии с приложениями № 3, 4 (если в отчетном периоде выполнялись рейсы коммерческой эксплуатации), 5 (если в отчетном периоде выполнялись совмещенные рейсы) к настоящему Порядку для организаций морского транспорта, отчет в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку - для организаций воздушного транспорта, содержащие информацию о выполненной транспортной работе, полученных доходах по регулируемым тарифам по предельной максимальной стоимости перевозки грузов воздушным транспортом, понесенных расходах от перевозки пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок и сумме субсидии на возмещение недополученных доходов Перевозчикам. Указанные расчеты, отчет содержат информацию о направлениях затрат и подтверждают фактические произведенные затраты Перевозчиков.

2.7. Распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов от Перевозчика осуществляет проверку полноты и правильности их оформления и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

2.8. Основанием для отказа Перевозчику в предоставлении субсидии является:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной информации;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.9. Перечисление субсидии Перевозчикам осуществляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Распорядителем решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения представленных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.11. Субсидии за декабрь текущего года предоставляются в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, предусмотренных Распорядителю на очередной финансовый год.

2.12. В случае превышения размера субсидии, определенного в соответствии с пунктом 2.4.1 настоящего Порядка для предоставления в текущем финансовом году, вся недополученная субсидия предоставляется в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, предусмотренных Распорядителю на очередной финансовый год.

2.13. Средства субсидии, предоставляемые на возмещение недополученных доходов, направляются на цели, обеспечивающие транспортное обслуживание в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной.

2.14. В случае уменьшения Распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, Распорядитель заключает с Перевозчиком дополнительное соглашение о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям. Указанное условие включается в договор о предоставлении субсидий.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах.

2.16. Распорядитель ежемесячно, не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Министерство финансов Мурманской области отчет о расходовании субсидий, предоставленных на возмещение недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах регулярных

морских перевозок на территории Мурманской области, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Распорядитель осуществляет проверки соблюдения Перевозчиком условий и порядка предоставления субсидий, а также органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Распорядитель в целях подтверждения достоверности предоставляемых Перевозчиком сведений для получения субсидии вправе запрашивать документы (в том числе первичные учетные) и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

3.3. В случае нарушения Перевозчиками условий предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Распорядителем, Распорядитель направляет Перевозчику требование о возврате субсидии с указанием нарушения, суммы, подлежащей возврату, сроков возврата и реквизитов для перечисления.

При нарушении условий предоставления субсидии возврат суммы субсидии осуществляется в полном объеме.

3.4. В случае отказа в возврате, невозврата или возврата в неполном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Перевозчик несет ответственность за несоблюдение настоящего Порядка и достоверность предоставляемых сведений и отчетов в соответствии с настоящим Порядком.

**Правила
отбора перевозчиков на право получения субсидий
на возмещение недополученных доходов в связи с организацией
перевозок пассажиров, грузов и багажа
на межмуниципальных маршрутах
до ЗАТО г. Островной**

1. Общие положения

1.1. Отбор перевозчиков на право получения субсидий на возмещение недополученных доходов в связи с организацией пассажирских перевозок пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной (далее – субсидия) проводится Министерством транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области (далее – Организатор) на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) (далее – Портал господдержки) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

1.2. Доступ юридических лиц, желающих принять участие в отборе, к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования ими 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».

1.3. Отбор перевозчиков проводится исходя из соответствия участника отбора категории получателей субсидии, определенной в пункте 1.5 раздела 1 Порядка.

1.4. Взаимодействие Организатора с участниками отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме.

В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящих Правил, Организатору запрещено требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Организатора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Организатору по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» (по данным государственных информационных систем), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящих Правил, 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».

2. Объявление о проведении отбора

2.1. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале не менее чем за 1 день до даты начала проведения отбора.

Размещение объявления об отборе осуществляется не ранее размещения сведений о субсидии на едином портале.

2.2. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- срок проведения отбора;
- дату начала подачи и окончания приема предложений участников отбора, при этом дата окончания приема предложений не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети Интернет;
- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящих Правил, которым участник отбора должен соответствовать на даты рассмотрения предложения на участие в отборе и заключения договора, и к перечню документов, представляемых участниками отбора;
- категории и критерии отбора;
- порядок подачи участниками отбора предложений и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений;
- порядок отзыва предложений участников отбора, порядок возврата предложений участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядок внесения изменений в предложения участников отбора;
- правила рассмотрения и проверки предложений участников отбора;
- порядок возврата предложений на доработку;

- порядок отклонения предложений, а также информацию об основаниях их отклонений;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком предоставления субсидии;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ны) подписать договор о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (имися) от заключения договора о предоставлении субсидии;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. В объявление о проведении отбора допускается внесение изменений не позднее наступления даты окончания приема предложений участников отбора, при этом:

- срок подачи участниками отбора предложений должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема предложений указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема предложений в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в предложения;
- участники отбора, подавшие предложение, 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».

3. Требования, предъявляемые к участникам отбора

3.1. Участники отбора должны соответствовать на даты рассмотрения предложения на участие в отборе и заключения договора 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 должен получать средства из бюджета Мурманской области на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные Порядком предоставления субсидий;

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

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

- 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.

3.2. Участниками отбора по состоянию на момент объявления отбора способом запроса предложений должно быть обеспечено:

- для организаций морского транспорта ведение отдельного учета доходов и расходов по перевозке пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок морским транспортом;
- для организаций воздушного транспорта ведение учета количества выполняемых рейсов по субсидируемым маршрутам.

4. Правила подачи, рассмотрения и проверки предложений участников отбора

4.1. Предложение на участие в отборе подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Для участия в отборе участники отбора формируют на Портале господдержки предложение в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса и представляют электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предусмотренных в объявлении о проведении отбора, согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

Сформированное предложение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора - юридического лица или уполномоченного им лица.

Датой представления участником отбора предложения считается дата подписания участником отбора предложения с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Документы, электронные копии, которые прилагаются к предложению для участия в отборе, 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 содержанием без специальных программных или технических средств.

4.2. Предложение на участие в отборе должно содержать следующие сведения:

4.2.1. Информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора, являющегося юридическим лицом;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес юридического лица;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии.

4.2.2. Информацию и документы о соответствии участника отбора критерию, категории отбора и требованиям, установленным абзацами вторым и восьмым пункта 3.1 и пунктом 3.2 настоящих Правил.

4.2.3. Согласие на осуществление Организатором проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля Мурманской области проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в договор о предоставлении субсидии.

4.3. Участники отбора вправе подать только одно предложение.

4.4. Участник отбора вправе отозвать свое предложение в любое время до даты окончания приема предложений посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве предложения, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

4.5. Рассмотрение предложений участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляется Организатором.

Организатору открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к предложениям для их рассмотрения.

Формирование протокола вскрытия предложений на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале осуществляются автоматически не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.6. После окончания срока приема предложений Организатором в течение 10 (десяти) календарных дней осуществляется проверка представленных участником отбора документов по перечню в соответствии с приложением к настоящим Правилам, соответствия участников отбора требованиям раздела 3 настоящих Правил и отсутствия оснований для отклонения предложения на участие в отборе.

4.7. Основаниями для отклонения предложения участника отбора на стадии рассмотрения предложений являются:

- несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.6 Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным разделом 3 настоящих Правил;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие представленных участником отбора предложения и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящими Правилами требованиям;
- подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений.

4.8. Формирование протокола рассмотрения предложений на едином портале на основании результатов рассмотрения предложений и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале осуществляются автоматически не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Порядок ранжирования поступивших предложений определяется исходя из соответствия участников отбора, подавших предложения, требованиям, указанным в разделе 3 Порядка, и очередности их поступления.

Субсидия между победителями отбора распределяется в соответствии с ранжированием и исходя из заявленной потребности в соответствии с расчетом размера субсидии. Первому номеру распределяется вся сумма заявленного размера субсидии, остальным номерам в порядке убывания по остаточному принципу в пределах общего объема субсидии.

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

4.9. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения и проверки предложений;
- информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(и) заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему (им) субсидии на возмещение недополученных доходов.

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 протокола с указанием причин внесения изменений.

4.10. В случае уменьшения Организатору лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в заявленном в объявлении о проведении отбора объеме, Организатором принимается решение об отмене отбора.

Объявление об отмене проведения отбора с указанием причин размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи предложений участниками отбора.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

4.11. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения;

- по результатам рассмотрения предложений отклонены все предложения.

В случае если отбор признан несостоявшимся, Организатор вправе принять решение о повторном проведении отбора.

4.12. Если на отбор подано единственное предложение, которое по результатам рассмотрения признано соответствующим требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, договор заключается с единственным участником отбора.

**Перечень
документов, представляемых перевозчиком для участия в отборе
предложений на право получения субсидий на возмещение
недополученных доходов, возникающих в связи с организацией
перевозок пассажиров, грузов и багажа
на межмуниципальных маршрутах
до ЗАТО г. Островной**

1. Справка за подписью руководителя и главного бухгалтера участника отбора о том, что у него отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Мурманской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью.

2. Информация, подписанная участником отбора, о том, что он не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, предоставляется по инициативе участника отбора.

3. Информация, подписанная участником отбора, подтверждающая, что им ведется отдельный учет доходов и расходов по перевозке пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок морским транспортом (для организаций морского транспорта); отдельный учет количества выполняемых рейсов по субсидируемому маршруту (для организаций воздушного транспорта).

Приложение № 2
к Порядку

Реестр
пассажирской выручки за _____ 20__ года

Маршрут	Общее количество пройденных миль	Количество миль, пройденных в коммерческих рейсах	Количество миль, пройденных в совмещенных рейсах	Количество миль, пройденных по социально значимому маршруту	Количество рейсов	Перевезено пассажиров (чел.)	Сумма продаж от перевозок пассажиров (тыс. руб.)	Объем перевезенного за плату груза и багажа (кг)	Сумма продаж от перевозок грузов и багажа (тыс. руб.)	Итого сумма продаж от выполненных работ, услуг (тыс. руб.)	Итого сумма продаж (без НДС) (тыс. руб.)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель

(наименование
организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование
организации)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Расчет
суммы субсидий из областного бюджета, выделяемой
на возмещение недополученных доходов в связи с организацией
перевозок пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных
маршрутах регулярных морских перевозок на территории
Мурманской области
за (месяц) 20__года

№ п/п	Финансовые показатели	Сумма (тыс. руб.)
1	Фонд оплаты труда	
2	Отчисления в социальные фонды	
3	Рацион питания экипажа	
4	Топливо, горюче-смазочные материалы	
5	Сменно-запасные части, материалы	
6	Техобслуживание, ремонт, освидетельствования	
7	Портовые сборы	
8	Страхование судна и ответственности судовладельца	
9	Амортизация	
10	Прочие расходы, в т.ч. <*>	
11	Итого прямых и косвенных затрат (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10)	
12	Накладные расходы (не более 30 % от п. 11)	
13	Всего расходов (11 + 12)	
14	Уровень рентабельности (не более 11 % от п. 13)	
15	Итого расходов с рентабельностью (13 + 14)	
16	Всего доходов	
17	Финансовый результат (16 - 15)	
18	Сумма субсидии	

<*> Прочие расходы подлежат расшифровке.

Руководитель _____

Главный бухгалтер

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Приложение № 4
к Порядку

**Расчет
распределения затрат между рейсами, выполненными на
межмуниципальных маршрутах регулярных морских перевозок
на территории Мурманской области,
и рейсами коммерческой эксплуатации
за (месяц) 20__ года, тыс. руб.**

№ п/п	Финансовые показатели	Социально значимая линия	Коммерческая эксплуатация
1	Количество дней в эксплуатации		
2	Количество дней, проведенных судном в ремонте, в т.ч. дни перехода к месту ремонта и обратно на маршрут		
3	Фонд оплаты труда		
4	Отчисления в социальные фонды		
5	Рацион питания экипажа		
6	Топливо, горюче-смазочные материалы		
7	Сменно-запасные части, материалы		
8	Техобслуживание, ремонт, освидетельствования		
9	Портовые сборы		
10	Страхование судна и ответственности судовладельца		
11	Амортизация		
12	Прочие расходы, в т.ч. <*>		
13	Итого прямых и косвенных затрат (3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12)		
14	Накладные расходы (не более 30 % от п. 13)		

15	Всего расходов (13 + 14)		
16	Уровень рентабельности (не более 11 % от п. 15)		
17	Итого расходов с рентабельностью (15 + 16)		
18	Всего доходов		
19	Финансовый результат (18 - 17)		
20	Сумма субсидии		

<*> Прочие расходы подлежат расшифровке.

Руководитель

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

М. П.
(при наличии)

Приложение № 5
к Порядку

**Расчет
распределения затрат между рейсами, выполненными на
межмуниципальных маршрутах регулярных морских перевозок
на территории Мурманской области, и при выполнении
совмещенных рейсов
за (месяц) 20__ года, тыс. руб.**

№ п/п	Финансовые показатели	Социально значимая линия	Совмещенные рейсы
1	Количество дней в эксплуатации		
2	Количество дней, проведенных судном в ремонте, в т.ч. дни перехода к месту ремонта и обратно на маршрут		
3	Фонд оплаты труда		
4	Отчисления в социальные фонды		
5	Рацион питания экипажа		

6	Топливо, горюче-смазочные материалы		
7	Сменно-запасные части, материалы		
8	Техобслуживание, ремонт, освидетельствования		
9	Портовые сборы		
10	Страхование судна и ответственности судовладельца		
11	Амортизация		
12	Прочие расходы, в т.ч. <*>		
13	Итого прямых и косвенных затрат (3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12)		
14	Накладные расходы (не более 30 % от п. 13)		
15	Всего расходов (13 + 14)		
16	Уровень рентабельности (не более 11 % от п. 15)		
17	Итого расходов с рентабельностью (15 + 16)		
18	Всего доходов		
19	Финансовый результат (18 - 17)		
20	Сумма субсидии		

<*> Прочие расходы подлежат расшифровке.

Руководитель

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

М. П.
(при наличии)

Отчет
об объемах выполненной работы и сумме субсидии на возмещение
недополученных доходов, возникающих в связи с организацией
перевозок пассажиров, грузов и багажа воздушным транспортом
на межмуниципальных маршрутах
за (месяц) 20__ года

Стоимость летного часа _____ руб.

№ п/п	Наименование маршрута	Количество летных часов	Объем перевозок пассажиров и багажа, чел.			Стоимость перевозки одного пассажира, руб.	Объем перевезенных грузов, кг	Предельная максимальная стоимость перевозки 1 кг груза, руб.	Объем недополученных доходов (сумма субсидии), руб.
			количество пассажиров, чел.	количество детей от 2 до 12 лет, чел.	сверхнормативный багаж, кг				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	гр. 10 = Слет.час. x гр. 3 - гр. 4 x гр. 7 - гр. 5 x гр. 7 x 50 % - гр. 6 x гр. 7 x 1 % - гр. 8 x гр. 9

Руководитель

(наименование организации) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование организации) (расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Отчет
о расходовании субсидий, предоставленных на возмещение
недополученных доходов в связи с организацией перевозок
пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах
регулярных морских перевозок
на территории Мурманской области
на _____ год, тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателей	
1	Перевезено пассажиров (чел.)	
2	Количество миль	
3	Объем перевезенного за плату груза и багажа (кг)	
4	Доходы (без НДС), всего, в т.ч.	
5	Выручка (сумма продаж) от перевозок	
6	Выручка (сумма продаж) от перевозок грузов и багажа	
7	Расходы - всего, в т.ч. по статьям:	
8	Расходы на оплату труда	
9	Отчисления по единому социальному налогу	
10	Расходы на рацион питания экипажа	
11	Расходы на топливо	
12	Расходы на сменно-запасные части и расходные материалы с учетом ТЗР	
13	Расходы на проведение техобслуживания, ремонта и освидетельствования судна	
14	Расходы на портовые сборы	
15	Расходы по страхованию судна	
16	Амортизационные отчисления	
17	Арендная плата согласно бербоут-чартеру	
18	Прочие расходы	
19	Накладные расходы	
20	Расходы с рентабельностью	
21	Результат (п. 4 - п. 20) - всего	
22	Плановый объем субсидий на отчетную дату	

23	Получено субсидий Распорядителем из областного бюджета на отчетную дату	
24	Фактически предоставлено субсидий перевозчику на отчетную дату	
25	Предоставлено субсидий перевозчику на отчетную дату за предыдущий финансовый год	
26	Кредиторская задолженность на конец отчетного периода (п. 21 - п. 24)	

Руководитель

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

М. П.
(при наличии)»

2. Порядок предоставления субсидий из областного бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 12.10.2020 № 692-ПП «Об утверждении порядка предоставления субсидий из областного бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 11.05.2023 № 352-ПП), изложить в редакции:

**«Порядок
предоставления субсидий из областного бюджета организациям
воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных
перевозок пассажиров**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления организациям воздушного транспорта (далее - Перевозчики, получатели субсидии) субсидий из областного бюджета на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров, выполняемых с территории и (или) на территорию Мурманской области (далее – субсидии), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 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» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1242).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются понятия в значениях, установленных пунктом 2 Правил предоставления субсидий из федерального бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирование региональной маршрутной сети, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1242.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в целях возмещения Перевозчикам недополученных доходов, связанных с осуществлением воздушных перевозок в салонах экономического класса по специальному тарифу при организации региональных воздушных перевозок пассажиров, выполняемых с территории и (или) на территорию Мурманской области, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 1242 (далее - субсидируемый маршрут).

Субсидии предоставляются в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Организация транспортного обслуживания населения на территории Мурманской области» государственной программы Мурманской области «Транспортная система» за счет средств областного бюджета.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, 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, является Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области (далее – Распорядитель).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Мурманской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, или в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий Распорядителю на соответствующий финансовый год.

1.6. К категории получателей субсидий относятся авиаперевозчики, являющиеся юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие в период с 1 января по 31 декабря текущего финансового года воздушные перевозки по субсидируемым маршрутам с использованием воздушных судов, внесенных в сертификат эксплуатанта авиаперевозчика, или обеспечившие перевозки по субсидируемым маршрутам рейсами, выполненными под коммерческим кодом авиаперевозчиков, являющихся дочерними обществами авиаперевозчиков и заключивших соглашение с Федеральным агентством воздушного транспорта (далее – ФАВТ) о предоставлении в текущем финансовом году субсидии из федерального бюджета (далее - Соглашение), отбираемые исходя из критерия отбора получателей субсидии (далее соответственно - получатели субсидии, отбор).

1.7. Критерием отбора является наличие действующего Соглашения.

1.8. Отбор Перевозчиков на право получения субсидий способом запроса предложений осуществляется в соответствии с Правилами отбора организаций воздушного транспорта на право получения субсидий на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидии являются включение Перевозчика в число победителей отбора, его соответствие на момент заключения договора требованиям, установленным пунктами 3.1 и 3.2 Правил отбора организаций воздушного транспорта на право получения субсидий на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров.

2.2. Распорядитель в течение 10 календарных дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора осуществляет подготовку проекта договора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

Победитель отбора субсидии в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения проекта договора в системе «Электронный бюджет», подписывает договор в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью.

Дополнительные соглашения, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора, оформляются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

2.3. В случае если победитель отбора не заключил с Распорядителем договор в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения проекта договора, победитель отбора считается уклонившимся от заключения договора, что является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$C = S \times P,$$

где:

C - размер субсидии, руб.;

S - количество выполненных рейсов в соответствии с полученной информацией согласно пункту 2.5 настоящего Порядка, единиц;

P - размер субсидии, предоставляемой Перевозчикам из областного бюджета на 1 рейс, определенный в соответствии с предельным размером субсидии, установленным приложением № 1 к Правилам предоставления субсидий из федерального бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирование региональной маршрутной сети, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 1242, руб.

Размер субсидии, определенный в договоре с Перевозчиком, в текущем финансовом году не должен превышать лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в установленном порядке на предоставление субсидий на текущий финансовый год.

2.5. Для получения субсидии Перевозчики ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, представляют Распорядителю счет на оплату по форме, предусмотренной договором, и отчет о выполненных рейсах, осуществляемых с территории и (или) на территорию Мурманской области по субсидируемым маршрутам (далее – Отчет), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, содержащий информацию о выполненной работе (количество совершенных рейсов).

Отчеты в отношении региональных воздушных перевозок пассажиров, выполненных за период с 1 по 15 декабря включительно, представляются Распорядителю не позднее 20 декабря текущего года.

В целях подтверждения выполненной работы Перевозчиками Распорядитель ежемесячно запрашивает в аэропорту прилета/вылета, расположенном на территории Мурманской области, сведения о фактически выполненных Перевозчиками рейсах по субсидируемым маршрутам.

2.6. Распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов от Перевозчиков осуществляет проверку полноты и правильности их оформления и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

2.7. Основанием для отказа Перевозчикам в предоставлении субсидии является:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- 2) установление факта недостоверности представленной информации;
- 3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.8. Перечисление субсидий осуществляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Распорядителем решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения представленных документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.10. Субсидии за период с 16 декабря до 31 декабря (включительно) текущего года предоставляются в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, предусмотренных Распорядителю на очередной финансовый год.

2.11. Результатом предоставления субсидии является количество выполненных рейсов по субсидируемым маршрутам. Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии в отношении каждого Перевозчика устанавливаются договором.

2.12. Средства субсидии направляются на возмещение недополученных доходов, связанных с осуществлением перевозок пассажиров в салонах экономического класса по специальному тарифу в региональном сообщении, выполняемых с территории и (или) на территорию Мурманской области, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 1242.

2.13. В договор включается условие о том, что в случае уменьшения Распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, Распорядитель заключает с Перевозчиками дополнительное соглашение о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах.

3. Представление отчетности

3.1. Перевозчики ежеквартально представляют отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в системе «Электронный бюджет» по форме, определенной типовой формой договора, установленной Министерством финансов Мурманской области.

Распорядитель в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты представления отчета, проверяет отчет в системе «Электронный бюджет»,

согласовывает его и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Распорядителя (уполномоченного им лица) или не согласовывает с указанием причин.

При несогласовании отчета Распорядитель (уполномоченные им лица) отправляют проект отчета на доработку.

Распорядитель ежегодно, не позднее 31 января года, следующего за отчетным, предоставляет в Министерство финансов Мурманской области отчет о предоставлении субсидии на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров по субсидируемым маршрутам согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

4.1. Распорядитель осуществляет проверки соблюдения Перевозчиком условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, значения которого определены договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в соответствии с Порядком 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, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н (далее - Порядок проведения мониторинга).

Контрольные точки с указанием плановых дат их достижения устанавливаются в договоре в соответствии с Планом мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, формируемым Распорядителем по форме и в сроки, установленные Порядком проведения мониторинга.

Перевозчики представляют отчет о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии в системе «Электронный бюджет» по форме и в сроки, установленные Порядком проведения мониторинга.

Распорядитель осуществляет проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия

по получению результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, которые установлены Порядком проведения мониторинга.

4.3. Распорядитель в целях подтверждения достоверности предоставляемых Перевозчиком сведений для получения субсидии вправе запрашивать документы (в том числе первичные учетные) и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

4.4. В случае выявления фактов нарушения Перевозчиком условий предоставления субсидии Распорядитель в 10-дневный срок со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием нарушения, суммы и срока возврата субсидии, реквизитов для перечисления.

При нарушении условий предоставления субсидии возврат суммы субсидии осуществляется в полном объеме.

4.5. По итогам отчетного года Распорядитель не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, осуществляет оценку результата предоставления субсидии.

В случае если результат предоставления субсидии за отчетный год не достигнут в размере, определенном договором, объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет в текущем году, рассчитывается по формуле:

$$V = (1 - \Phi_{\text{зн}} / \Pi_{\text{зн}}) \times V_{\text{пс}} \times 0,1,$$

где:

V - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет, руб.;

$\Phi_{\text{зн}}$ - фактическое (достигнутое) значение результата предоставления субсидии в отчетном году;

$\Pi_{\text{зн}}$ - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное договором;

$V_{\text{пс}}$ - объем субсидии, перечисленный Перевозчику в отчетном году, руб.

4.6. При принятии Распорядителем решения о перечислении Перевозчиком средств в областной бюджет в случае, если значение результата предоставления субсидии не достигнуто в размере, определенном договором, Распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения направляет получателю субсидии требование о перечислении средств в областной бюджет с указанием суммы и реквизитов для перечисления.

4.7. Указанная в требовании о возврате сумма подлежит возврату в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата в неполном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Перевозчик несет ответственность за несоблюдение настоящего Порядка и достоверность предоставляемых сведений и отчетов в соответствии с настоящим Порядком.

**Правила
отбора организаций воздушного транспорта на право получения
субсидий на осуществление региональных воздушных перевозок
пассажиров**

1. Общие положения

1.1. Критериями отбора являются:

- наличие заключенного между Федеральным агентством воздушного транспорта (далее - ФАВТ) и организацией воздушного транспорта (перевозчиком) Соглашения в соответствии с Правилами;
- соответствие перевозчика условиям, указанным в пункте 2.1 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров (далее – Порядок).

1.2. Отбор перевозчиков на право получения субсидий на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров (далее – субсидия) проводится Министерством транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области (далее – Организатор) на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) (далее – Портал господдержки) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

1.3. Отбор проводится исходя из соответствия участника отбора категории получателей субсидии, определенной в пункте 1.6 раздела 1 Порядка.

Доступ юридических лиц, желающих принять участие в отборе, к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования ими 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 Организатора с участниками отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме.

В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящих Правил, Организатору запрещено требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Организатора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая,

если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Организатору по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» (по данным государственных информационных систем), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящих Правил, 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».

2. Объявление о проведении отбора

2.1. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале не менее чем за 1 день до даты начала проведения отбора.

Размещение объявления об отборе осуществляется не ранее размещения сведений о субсидии на едином портале.

2.2. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- срок проведения отбора;
- дату начала подачи и окончания приема предложений участников отбора, при этом дата окончания приема предложений не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети Интернет;
- результат предоставления субсидии;
- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящих Правил, которым участник отбора должен соответствовать на даты рассмотрения предложения на участие в отборе и заключения договора, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории и критерии отбора;
- порядок подачи участниками отбора предложений и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений;
- порядок отзыва предложений участников отбора, порядок возврата предложений участников отбора, определяющий в том числе основания для

возврата предложений участников отбора, порядок внесения изменений в предложения участников отбора;

- правила рассмотрения и проверки предложений участников отбора;
- порядок возврата предложений на доработку;
- порядок отклонения предложений, а также информацию об основаниях их отклонений;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ны) подписать договор о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (имися) от заключения договора о предоставлении субсидии;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. В объявление о проведении отбора допускается внесение изменений не позднее наступления даты окончания приема предложений участников отбора, при этом:

- срок подачи участниками отбора предложений должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема предложений указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема предложений в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в предложения;
- участники отбора, подавшие предложение, 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».

3. Требования, предъявляемые к участникам отбора

3.1. Участники отбора должны соответствовать на даты рассмотрения предложения на участие в отборе и заключения договора следующим требованиям:

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными

правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

- участник отбора - юридическое лицо не должен находиться 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. Для участников договора простого товарищества указанное требование применяется в отношении каждого участника такого договора;

- 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.

- 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 должен получать средства из бюджета Мурманской области на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные Порядком;

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

3.2. Участниками отбора по состоянию на момент объявления отбора способом запроса предложений должно быть обеспечено ведение учета количества выполняемых рейсов по субсидируемым маршрутам.

4. Правила подачи, рассмотрения и проверки предложений участников отбора

4.1. Предложение на участие в отборе подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Для участия в отборе участники отбора формируют на Портале господдержки предложение в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса и представляют электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предусмотренных в объявлении о проведении отбора, согласно приложению к настоящим Правилам.

Сформированное предложение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора - юридического лица или уполномоченного им лица.

Датой представления участником отбора предложения считается дата подписания участником отбора предложения с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Документы, электронные копии, которые прилагаются к предложению для участия в отборе, 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 технических средств.

4.2. Предложение на участие в отборе должно содержать следующие сведения и документы:

4.2.1. Информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес юридического лица;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии;
- информацию о предлагаемом значении результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

4.2.2. Информацию и документы о соответствии участника отбора критерию, категории отбора и требованиям, установленным абзацами вторым и восьмым пункта 3.1 и пунктом 3.2 настоящих Правил.

4.2.3. Согласие на осуществление Организатором проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля Мурманской области проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в договор о предоставлении субсидии.

4.3. Участники отбора вправе подать только одно предложение.

4.4. Участник отбора вправе отозвать свое предложение в любое время до даты окончания приема предложений посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве предложения, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

4.5. Рассмотрение предложений участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляется Организатором.

Организатору открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к предложениям для их рассмотрения.

Формирование протокола вскрытия предложений на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале осуществляются автоматически не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.6. После окончания срока приема предложений Организатором в течение 10 (десяти) календарных дней осуществляется проверка представленных участником отбора документов по перечню в соответствии с приложением к настоящим Правилам, соответствия участников отбора требованиям раздела 3 настоящих Правил и отсутствия оснований для отклонения предложения на участие в отборе.

4.7. Основаниями для отклонения предложения участника отбора на стадии рассмотрения предложений являются:

- несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.6 Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным разделом 3 настоящих Правил;

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

- несоответствие представленных участником отбора предложения и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

4.8. Формирование протокола рассмотрения предложений на едином портале на основании результатов рассмотрения предложений и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале осуществляются автоматически не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Порядок ранжирования поступивших предложений определяется исходя из соответствия участников отбора, подавших предложения, требованиям, указанным в разделе 3 Порядка, и очередности их поступления.

Субсидии между победителями отбора распределяются в соответствии с информацией, указанной в приказе Федерального агентства воздушного транспорта об утверждении перечня субсидируемых маршрутов на соответствующий год.

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

4.9. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения и проверки предложений;

- информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(и) заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему (им) субсидии на возмещение недополученных доходов.

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 протокола с указанием причин внесения изменений.

4.10. В случае уменьшения Организатору лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в заявленном в объявлении о проведении отбора объеме, Организатором принимается решение об отмене отбора.

Объявление об отмене проведения отбора с указанием причин размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи предложений участниками отбора.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

4.11. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения;

- по результатам рассмотрения предложений отклонены все предложения.

В случае если отбор признан несостоявшимся, Организатор вправе принять решение о повторном проведении отбора.

4.12. Если на отбор подано единственное предложение, которое по результатам рассмотрения признано соответствующим требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, договор заключается с единственным участником отбора.

**Перечень
документов, представляемых перевозчиком для участия в отборе
предложений на право получения субсидии на осуществление
региональных воздушных перевозок пассажиров**

1. Справка за подписью руководителя и главного бухгалтера участника отбора о том, что у него отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Мурманской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью.

2. Информация, подписанная участником отбора, подтверждающая, что он не является получателем средств из бюджета Мурманской области на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные Порядком, предоставляется по инициативе участника отбора.

3. Копия соглашения с Федеральным агентством воздушного транспорта о предоставлении субсидий из федерального бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации по субсидируемому маршруту.

4. Информация, подписанная участником отбора, подтверждающая, что им обеспечено ведение учета количества выполняемых рейсов по субсидируемым маршрутам.

Отчет

(наименование организации)
о выполненных рейсах,
осуществляемых с территории и (или) на территорию
Мурманской области
по субсидируемым маршрутам
за _____ 20 ____ года

№ п/п	Наименование маршрута	Тип воздушного судна	Количество кресел, ед.	Количество перевезенных пассажиров, чел.	Тариф перевозки одного пассажира, руб.	Размер субсидии на один рейс в одном направлении, руб.	Количество выполненных рейсов (прямых), ед.	Объем причитающейся субсидии, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель авиакомпании

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер авиакомпании

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отчет

(наименование организации)
о предоставлении субсидии на осуществление региональных
воздушных перевозок пассажиров по субсидируемым маршрутам
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование авиакомпаний	Наименование маршрута	Размер субсидии на один рейс в одном направлении, руб.	Количество выполненных рейсов (прямых), ед.	Объем субсидии, руб.	Перечислено субсидии из областного бюджета, руб.	Задолженность на начало периода	Задолженность на конец периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)»