



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТРАНСПОРТУ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

№ 61-р16 марта 2022 г.

**О мерах по реализации
постановления Правительства
Санкт-Петербурга от 24.02.2022 № 137**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2022 № 137 «О Порядке предоставления в 2022 году субсидии организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации»:

1. Создать Комиссию для рассмотрения заявок на участие в отборе на получение субсидии на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и прилагаемых к ним документов в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить:

2.1. Перечень субсидируемых маршрутов, по которым осуществляются регулярные перевозки пассажиров воздушными судами в салонах экономического класса согласно приложению № 2.

2.2. Порядок предоставления в 2022 году субсидии организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации согласно приложению № 3.

2.3. Положение о Комиссии для рассмотрения заявок на участие в отборе на получение субсидии на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и прилагаемых к ним документов согласно приложению № 4.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по транспорту Львова А.В. и заместителя председателя Комитета по транспорту Матвеева О.А. по принадлежности вопросов.

Председатель Комитета

К.В.Поляков

СОСТАВ

Комиссии для рассмотрения заявок на участие в отборе на получение субсидии на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и прилагаемых к ним документов

Председатель Комиссии

Львов
Алексей Владимирович - заместитель председателя Комитета по транспорту

Члены Комиссии

Бахмутская
Александра Викторовна - директор Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Агентство внешнего транспорта» (по согласованию)

Джиоева
Наталья Алексеевна - начальник сектора экономического анализа и договорной работы отдела государственных закупок Управления правовой работы и государственных закупок Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Агентство внешнего транспорта» (по согласованию)

Кырчанов
Владислав Валерьевич - начальник Отдела организации работы внешнего транспорта Комитета по транспорту

Никифорова
Валентина Николаевна - начальник нормотворческого отдела Юридического управления Комитета по транспорту

Петрутик
Мария Юрьевна - начальник отдела воздушного транспорта Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Агентство внешнего транспорта» (по согласованию)

Пятаков
Алексей Валентинович - начальник отдела бюджетного планирования, экономического анализа и финансирования транспортного комплекса Экономического управления Комитета по транспорту

Секретарь Комиссии

Тарбашева
Эркелей Владимировна - ведущий специалист Отдела организации работы внешнего транспорта Комитета по транспорту

Приложение № 2
к распоряжению
Комитета по транспорту
от 16.03.2022 № 61-р

ПЕРЕЧЕНЬ
субсидируемых маршрутов, по которым осуществляются регулярные перевозки
пассажиров воздушными судами в салонах экономического класса

№ п/п	Маршрут воздушной перевозки		Протяженность маршрута, км
	Пункт отправления (назначения)	Пункт назначения (отправления)	
1	2	3	4
1	Санкт-Петербург	Апатиты	868
2	Санкт-Петербург	Брянск	770
3	Санкт-Петербург	Иваново	697
4	Санкт-Петербург	Йошкар-Ола	1084
5	Санкт-Петербург	Калуга	689
6	Санкт-Петербург	Курск	971
7	Санкт-Петербург	Липецк	974
8	Санкт-Петербург	Нарьян-Мар	1409
9	Санкт-Петербург	Саранск	1100
10	Санкт-Петербург	Тамбов	1039
11	Санкт-Петербург	Тобольск	2154
12	Санкт-Петербург	Томск	3159
13	Санкт-Петербург	Ханты-Мансийск	2105
14	Санкт-Петербург	Элиста	1757

ПОРЯДОК
предоставления в 2022 году субсидии организациям воздушного транспорта
на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории
Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления в 2022 году субсидии организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 24.11.2021 № 558-119 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2022 № 137 «О Порядке предоставления в 2022 году субсидии организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации» (далее – Постановление).

Субсидии на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации (далее – субсидии) предоставляются российским юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), оказывающим услуги по осуществлению регулярных региональных перевозок пассажиров воздушными судами в салонах экономического класса по маршрутам, протяженность которых составляет не более 3500 км в одном направлении, с пунктом отправления (назначения) Санкт-Петербург, включенных в перечень субсидируемых маршрутов, по которым осуществляются регулярные перевозки пассажиров воздушными судами в салонах экономического класса, утверждаемый Комитетом по транспорту (далее – субсидируемый маршрут), на безвозмездной и безвозвратной основе для возмещения недополученных доходов, возникших в 2022 году, в связи с осуществлением российскими юридическими лицами (за исключением государственных и муниципальных учреждений), оказывающими услуги по осуществлению регулярных региональных перевозок пассажиров воздушными судами в салонах экономического класса по субсидируемому маршруту, регулярных перевозок пассажиров воздушными судами в салонах экономического класса по субсидируемому маршруту (далее – услуги по авиаперевозке), в рамках исполнения мероприятий государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие транспортной системы Санкт-Петербурга», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2014 № 552.

1.2. Порядок устанавливает:

1.2.1. Форму заявки на участие в отборе на получение субсидии (далее – заявка).

1.2.2. Порядок проведения отбора на получение субсидии (далее – отбор) и порядок принятия Комитетом по транспорту (далее – Комитет) решения о предоставлении субсидии в части, не урегулированной Порядком предоставления в 2022 году субсидии организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации, утвержденным Постановлением (далее – Порядок предоставления субсидий), в том числе даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, сроки рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов (далее – документы).

1.2.3. Форму согласия на обработку персональных данных, указанную в пунктах 6 – 9 и 26 приложения к Порядку предоставления субсидий.

1.2.4. Форму расчета размера субсидии.

1.2.5. Порядок формирования комиссии для рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов (далее – комиссия).

1.2.6. Сроки проверки Комитетом отчетных документов, указанных в пункте 2.21 Порядка предоставления субсидий, и принятия решения о перечислении либо отказе в перечислении субсидий.

1.2.7. Порядок представления и рассмотрения дополнительной отчетности в части, не урегулированной Порядком предоставления субсидий.

1.3. Понятия, термины и определения, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

2. Порядок проведения отбора и порядок принятия Комитетом решения о предоставлении субсидий в части, не урегулированной Порядком предоставления субсидий, в том числе даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, сроки рассмотрения заявок и документов, порядок формирования комиссии для рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов

2.1. В течение 60 рабочих дней с даты вступления в силу Постановления, Комитет размещает на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – веб-страница Комитета) по адресу http://gov.spb.ru/gov/otrasl/c_transport/ объявление о приеме заявок и прилагаемых к ним документов, содержащем в том числе даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора.

Срок приема заявок и документов не может быть меньше 30 календарных дней со дня, следующего за днем размещения объявления о приеме заявок и прилагаемых к ним документов.

Размещение объявления о приеме заявок и прилагаемых к ним документов обеспечивается Управлением информационных технологий Комитета на основании информации, представленной Отделом организации работы внешнего транспорта Комитета (далее – Отдел).

2.2. Участниками отбора предоставляются в Комитет в сроки, установленные в объявлении о приеме заявок и прилагаемых к ним документов, заявки по форме, согласно приложению № 1 к Порядку, с приложением документов, указанных в приложении к Порядку предоставления субсидий.

Форма согласия на обработку персональных данных руководителя участника отбора – юридического лица, главного бухгалтера участника отбора, членов коллегиального исполнительного органа участника отбора (при их наличии), лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника отбора (при его наличии), а также лица, действующего от имени участника отбора на основании доверенности, или иного документа, предусмотренного в пункте 4 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, подтверждающего соответствующие полномочия (далее – уполномоченное лицо) установлена в приложении № 2 к Порядку.

Форма расчета размера субсидии установлена в приложении № 3 к Порядку.

2.3. Заявка и документы представляются в Комитет с сопроводительным письмом лично руководителем участника отбора либо уполномоченным лицом с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и правил. Представление заявок и документов в электронной форме не предусмотрено.

2.4. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, а также листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы сквозной нумерацией в составе единого комплекта документов. Документы должны быть подписаны, а копии документов заверены подписью руководителя участника отбора и оттиском печати участника отбора (при ее наличии).

Ответственность за своевременность подачи и содержание заявки и документов,

их достоверность и соответствие требованиям Постановления и Порядка несут представившие их участники отбора.

2.5. Заявка и документы подаются по адресу, указанному в объявлении о приеме заявки и прилагаемых к ним документов, по которому расположен Организационный отдел Комитета для регистрации (с понедельника по четверг – до 16.00 (по московскому времени), в пятницу – до 15.00 (по московскому времени), после чего в тот же рабочий день направляются заместителю председателя Комитета, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Отдела.

2.6. Регистрация заявок в журнале учета заявок обеспечивается Отделом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявки и документов в Комитет.

2.7. В течение пяти рабочих дней после окончания срока приема заявок и документов Отделом обеспечивается:

- проверка соблюдения процедуры подачи заявки и документов;
- проверка соответствия участника отбора категории участников отбора, установленной в пункте 1.4 Порядка предоставления субсидий;
- проверка соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка предоставления субсидий;
- проверка документов на соответствие перечню документов и требованиям к ним;
- проверка заявки на соответствие установленной Комитетом форме заявки;
- проверка достоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;
- проверка наличия лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Комитета на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидий, по соответствующей классификации операций публично-правовых образований, на дату рассмотрения заявки.

Проверка достоверности информации, содержащейся в заявке и документах, осуществляется путем сопоставления заявки и документов между собой, а также сопоставления их с информацией, полученной из открытых источников способами, не запрещенными действующим законодательством.

2.8. По результатам выполнения пункта 2.7 Порядка Отделом в течение двух рабочих дней готовится заключение, которое подписывается начальником Отдела.

Заключение должно содержать информацию о:

- соблюдении процедуры подачи заявки и документов;
- соответствии участника отбора категории участников отбора, установленной в пункте 1.4 Порядка предоставления субсидий;
- соответствии участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка предоставления субсидий;
- соответствии документов перечню документов и требованиям к ним;
- соответствии заявки форме заявки, установленной Комитетом;
- достоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;
- наличии лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Комитета на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидий, по соответствующей классификации операций публично-правовых образований, на дату рассмотрения заявки;
- проверке расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 2.14 Порядка предоставления субсидий.

2.9. По результатам выполнения пункта 2.8 Порядка Отдел в течение одного рабочего дня передает поступившие заявки и документы на рассмотрение комиссии. К заявкам и документам прилагается вышеуказанное заключение Отдела.

Комиссия формируется из числа представителей Экономического управления Комитета, Юридического управления Комитета, Отдела, заместителя председателя Комитета, непосредственно координирующего и контролирующего деятельность Отдела, представителей Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения

«Агентство внешнего транспорта».

Возглавляет комиссию заместитель председателя Комитета, непосредственно координирующий и контролирующий деятельность Отдела.

2.10. Председатель комиссии после получения заявок, документов и заключения Отдела в течение одного рабочего дня назначает заседание комиссии, которое должно состояться не позднее четырнадцати рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Комиссия рассматривает заявки и документы на соответствие участника отбора категории участников отбора, установленной в пункте 1.4 Порядка предоставления субсидий, соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка предоставления субсидий, проводит проверку сведений, содержащихся в заявках и документах, проводит проверку соблюдения процедуры подачи заявок и документов, проверку документов на соответствие перечню документов и требованиям к ним, проверку соответствия заявок форме заявки, установленной Комитетом, и принимает решение об отклонении заявок и документов или о допуске участников отбора к отбору.

По результатам рассмотрения заявок и документов комиссия определяет получателей субсидий, с которыми заключаются соглашения на 2022 год, и рекомендуемый размер субсидий на 2022 год, определяемый с учетом размера запрашиваемой субсидии, указанного в заявках.

2.11. Решение комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии. Протокол заседания комиссии должен содержать информацию, указанную в пункте 2.9 Порядка предоставления субсидий.

Протокол заседания комиссии, заявки, документы и заключение передаются в Отдел не позднее двух рабочих дней со дня подписания протокола.

2.12. Решение Комитета о предоставлении субсидий оформляется распоряжением Комитета в течение 10 рабочих дней со дня получения протокола, указанного в пункте 2.11 Порядка, в котором указываются получатели субсидий и размер предоставляемых субсидий для каждого получателя субсидий.

Подготовку указанного распоряжения Комитета обеспечивает Отдел.

2.13. Решение об отклонении заявок и об отказе в предоставлении субсидий оформляется письмом Комитета за подписью председателя Комитета и в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола, указанного в пункте 2.11 Порядка, направляется участнику отбора посредством почтовой связи либо вручается его уполномоченному представителю с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и правил. При этом заявки и документы не возвращаются.

Подготовку указанного письма Комитета обеспечивает Отдел.

2.14. В течение пяти рабочих дней после издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидий на сайте Комитета размещается информация о результатах рассмотрения заявок и документов, включающая сведения, указанные в пункте 2.12 Порядка предоставления субсидий.

Размещение информации обеспечивается Управлением информационных технологий Комитета на основании сведений, представленных Отделом.

2.15. Отделом в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидий обеспечивается направление получателям субсидий проектов соглашений о предоставлении субсидий (далее – соглашение).

2.16. В случае неподписания получателем субсидий соглашения в течение пяти рабочих дней со дня его получения, получатель субсидий признается уклонившимся от заключения соглашения.

Подготовка распоряжения о признании получателя субсидий уклонившимся от заключения соглашения осуществляется Отделом.

2.17. В случае, если ни один из участников отбора на получение субсидии не прошел отбор по основаниям, указанным в пункте 2.7 Порядка предоставления субсидий, действия,

предусмотренные пунктами 2.12 и 2.15 Порядка, Отделом не осуществляются.

3. Сроки проверки Комитетом отчетных документов, указанных в пункте 2.21 Порядка предоставления субсидий, и принятия решения о перечислении либо отказе в перечислении субсидии

3.1. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Комитет с сопроводительным письмом отчетные документы, указанные в пункте 2.21 Порядка предоставления субсидий. Для получения субсидии за IV квартал 2022 года получателем субсидии представляются в Комитет дополнительно отчетные документы, указанные в пункте 2.24 Порядка предоставления субсидий.

В сопроводительном письме получателя субсидии подтверждается действие в течение всего периода, за который планируется к перечислению субсидия, соглашения с иным субъектом Российской Федерации о предоставлении получателю субсидии из бюджета этого субъекта Российской Федерации субсидии в размере более 30 процентов соответствующего предельного размера субсидии, указанного в приложении № 1 к Правилам, утвержденным 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 – Правила), и (или) о предоставлении получателю субсидии из бюджета этого субъекта Российской Федерации субсидии на осуществление воздушной перевозки по субсидируемому маршруту с пунктом отправления (назначения), расположенным на территории этого субъекта Российской Федерации и включенным 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» в перечень населенных пунктов, расположенных в удаленных и труднодоступных регионах Российской Федерации, в размере от 25 процентов соответствующего предельного размера субсидии, указанного в приложении № 1 к Правилам, и договора, заключенного между получателем субсидии и Федеральным агентством воздушного транспорта 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», а также указывается информация о фактически полученной получателем субсидии сумме денежных средств или сумме денежных средств, подтвержденной плательщиком к выплате по вышеуказанному соглашению с иным субъектом Российской Федерации и по вышеуказанному договору с Федеральным агентством воздушного транспорта.

Ответственность за своевременность подачи и содержание отчетных документов, указанных в настоящем пункте, их достоверность и соответствие требованиям Постановления и Порядка несет получатель субсидии.

Отчетные документы, указанные в настоящем пункте, подаются с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и правил в Организационный отдел Комитета для регистрации (с понедельника по четверг – до 16.00 (по московскому времени), в пятницу – до 15.00 (по московскому времени), после чего в тот же рабочий день направляются заместителю председателя Комитета, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Отдела.

Регистрация отчетных документов, указанных в настоящем пункте, в журнале учета заявок на предоставление субсидии обеспечивается Отделом не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в Комитет.

3.2. Отдел в течение 30 рабочих дней со дня получения отчетных документов, указанных в пункте 3.1 Порядка, осуществляет их проверку, по итогам которой составляется акт соответствия затрат целям, указанным в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидий (далее – акт 1), который подписывается заместителем председателя Комитета, непосредственно координирующим и контролирующим деятельность Отдела, или письмо в адрес получателя субсидии об отказе в перечислении субсидии, которое подписывается председателем Комитета.

Акт 1 должен содержать информацию о:

соответствии получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка предоставления субсидий;

действии в течение всего периода, за который планируется к перечислению субсидия, соглашения, соглашения с иным субъектом Российской Федерации, указанного в пункте 1.4 Порядка предоставления субсидий, и договора с Федеральным агентством воздушного транспорта;

представлении в Комитет в срок, установленный в соглашении, документов и информации на бумажном носителе, указанных в абзацах четвертом – десятом пункта 2.21 Порядка предоставления субсидий в полном объеме (при принятии решения о перечислении субсидии за I – III кварталы 2022 года);

достоверности представленных в Комитет в срок, установленный в соглашении, документов и информации на бумажном носителе, указанных в абзацах четвертом – десятом пункта 2.21 Порядка предоставления субсидий (при принятии решения о перечислении субсидии за I – III кварталы 2022 года);

представлении в Комитет в срок, установленный в соглашении, документов и информации на бумажном носителе, указанных в пункте 2.24 Порядка предоставления субсидии в полном объеме (при принятии решения о перечислении субсидии за IV квартал 2022 года);

достоверности представленных в Комитет в срок, установленный в соглашении, документов и информации на бумажном носителе, указанных в пункте 2.24 Порядка предоставления субсидии в полном объеме (при принятии решения о перечислении субсидии за IV квартал 2022 года);

достижении получателем субсидии установленного соглашением результата предоставления субсидий и показателя за квартал(ы), в отношении которого(ых) представляются документы, подтверждающие затраты (за исключением принятия решения о перечислении субсидии за IV квартал 2022 года);

соответствии затрат целям, указанным в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидий (при принятии решения о перечислении субсидии за I – III кварталы 2022 года);

наличии бюджетных ассигнований на предоставление субсидии;

размере субсидии к перечислению получателю субсидии.

Основания для отказа в перечислении субсидии установлены в пункте 2.23 Порядка предоставления субсидий.

Письмо в адрес получателя субсидии об отказе в перечислении субсидии направляется получателю субсидии посредством почтовой связи либо вручается его уполномоченному представителю с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и правил. При этом отчетные документы, указанные в пункте 3.1 Порядка, не возвращаются.

Подготовку указанного письма Комитета обеспечивает Отдел.

3.3. Акт 1 в течение двух рабочих дней со дня его подписания передается в Отдел бюджетного планирования, экономического анализа и финансирования транспортного комплекса Экономического управления Комитета.

3.4. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется Отделом бюджетного планирования, экономического анализа и финансирования транспортного комплекса Экономического управления Комитета не позднее 10 рабочих дней после

рассмотрения отчетных документов, указанных в пункте 3.1 Порядка, и подписания акта 1 на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, установленный в соглашении.

3.5. В случае выявления при проведении проверки отчетных документов, указанных в пункте 3.1 Порядка, недостижения получателем субсидии установленного соглашением значения результата предоставления субсидий и показателя, Отделом обеспечивается выполнение пункта 2.28 Порядка предоставления субсидий.

3.6. Проверка отчетных документов за IV квартал 2022 года, предусмотренных пунктом 2.25 Порядка предоставления субсидий, осуществляется Отделом до 20.02.2023.

По итогам указанной в настоящем пункте проверки составляется акт соответствия затрат целям, указанным в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидий (далее – акт 2), который подписывается заместителем председателя Комитета, непосредственно координирующим и контролирующим деятельность Отдела.

Акт 2 должен содержать информацию о:

соответствии получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка предоставления субсидий;

действии в IV квартале 2022 года соглашения с иным субъектом Российской Федерации, указанного в пункте 1.4 Порядка предоставления субсидий, и договора с Федеральным агентством воздушного транспорта;

представлении в Комитет не позднее 01.02.2023 документов и информации на бумажном носителе, указанных в абзацах четвертом – десятом пункта 2.21 Порядка предоставления субсидий в полном объеме;

достоверности представленных в Комитет не позднее 01.02.2023 документов и информации на бумажном носителе, указанных в абзацах четвертом – десятом пункта 2.21 Порядка предоставления субсидий;

достижении получателем субсидии установленного соглашением результата предоставления субсидий и показателя за IV квартал 2022 года;

соответствии затрат целям, указанным в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидий;

наличии (отсутствии) излишне перечисленной суммы субсидии.

Возврат излишне перечисленной суммы субсидии осуществляется на основании распоряжения Комитета.

Подготовку указанного распоряжения Комитета и его направление получателю субсидии обеспечивает Отдел.

4. Порядок представления и рассмотрения дополнительной отчетности в части, не урегулированной Порядком предоставления субсидий

4.1. В случае установления в соглашении дополнительной отчетности, ее предоставление и рассмотрение осуществляется в порядке, установленном разделом 3 Порядка.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
в 2022 году субсидии организациям
воздушного транспорта
на осуществление региональных
воздушных перевозок пассажиров
на территории Российской
Федерации

ФОРМА ЗАЯВКИ
на участие в отборе на получение субсидии
организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных
перевозок пассажиров на территории Российской Федерации

ЗАЯВКА
на участие в отборе на получение субсидии
организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных
перевозок пассажиров на территории Российской Федерации

В Комитет по транспорту
от

*(указывается полное наименование
организации воздушного транспорта
в родительном падеже)*

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2022 № 137 «О Порядке предоставления в 2022 году субсидии организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации» просим предоставить в 2022 году субсидию на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации на безвозмездной и безвозвратной в целях возмещения недополученных доходов, возникших в 2022 году в связи с осуществлением регулярных перевозок пассажиров воздушными судами в салонах экономического класса (далее – недополученные доходы) по следующему субсидируемому маршруту (следующим субсидируемым маршрутам), включенному (включенным) в перечень субсидируемых маршрутов, по которым осуществляются регулярные перевозки пассажиров воздушными судами в салонах экономического класса, утвержденный Комитетом по транспорту:

1. _____
(указывается субсидируемый маршрут)

воздушными судами _____;
(указывается тип воздушного судна)

2. ...

в размере _____ (_____) рублей ____ копеек,
(сумма цифрами) (сумма прописью)

в том числе:

в целях возмещения недополученных доходов, возникших (или которые возникнут) в ___ квартале 2022 года в размере _____ (_____)
(сумма цифрами) (сумма прописью)

рублей ___ копеек;

в целях возмещения недополученных доходов, возникших (или которые возникнут) в ___ квартале 2022 года в размере _____ (_____)
(сумма цифрами) (сумма прописью)

рублей ___ копеек;

....

Сообщаем, что по маршруту _____
(указывается субсидируемый маршрут)

будет осуществлено _____ рейсов, из которых: в I квартале 2022 года осуществлено _____ рейсов, во II квартале 2022 года будет осуществлено _____ рейсов, в III квартале 2022 года будет осуществлено _____ рейсов, в IV квартале 2022 года будет осуществлено _____ рейсов.

Представляем следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, его реквизиты (при наличии)	Количество листов	№№ страниц
1	2	3	4
1			
2			
...			

(указываются документы, указанные в приложении к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2022 № 137 «О порядке предоставления в 2022 году субсидии организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации»)

В дополнение представляем следующую информацию:

1. ИНН: _____.
2. КПП: _____.
3. Место нахождения: _____.
4. Адрес: _____.
5. Адрес электронной почты: _____.
6. Контактный телефон: _____.
7. Факс: _____.
8. Руководитель организации воздушного транспорта: _____.

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения)

9. Члены коллегиального исполнительного органа организации воздушного транспорта (при наличии):

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) каждого члена коллегиального исполнительного органа организации воздушного транспорта, дата и место рождения, в случае отсутствия указанных лиц ставится прочерк)

10. Лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа организации воздушного транспорта (при наличии):

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, в случае отсутствия указанного лица ставится прочерк)

11. Главный бухгалтер организации воздушного транспорта:

_____.
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения)

Настоящей заявкой даем согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о _____

_____,
(указывается полное наименование организации воздушного транспорта в соответствии с учредительными документами в предложном падеже)

о подаваемой _____

_____,
(указывается полное наименование организации воздушного транспорта в соответствии с учредительными документами в творительном падеже)

заявке и иной информации о _____

_____,
(указывается полное наименование организации воздушного транспорта в соответствии с учредительными документами в предложном падеже)

связанной с отбором на получение в 2022 году субсидии организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации.

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаем.

(указывается наименование должности руководителя организации воздушного транспорта в соответствии с учредительными документами)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации воздушного транспорта, подпись)

Главный бухгалтер

(фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера организации воздушного транспорта, подпись)

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
в 2022 году субсидии организациям
воздушного транспорта
на осуществление региональных
воздушных перевозок пассажиров
на территории Российской
Федерации

ФОРМА СОГЛАСИЯ

на обработку персональных данных руководителя организации воздушного транспорта, главного бухгалтера организации воздушного транспорта, членов коллегиального исполнительного органа организации воздушного транспорта (при наличии), лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа организации воздушного транспорта (при наличии), а также лица, действующего от имени организации воздушного транспорта на основании доверенности, или иного документа, предусмотренного в пункте 4 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, подтверждающего соответствующие полномочия

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии со статьями 6 и 9 Федерального закона «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие должностным лицам Комитета по транспорту (далее – Комитет), расположенного по адресу: 191167, Санкт-Петербург, Исполкомская ул., д. 16, литера А, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных (фамилии, имени, отчества), иных сведений, содержащихся в документах, направляемых для получения в 2022 году субсидии в целях возмещения недополученных доходов, возникших в 2022 году в связи с оказанием услуг по авиаперевозке в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2022 № 137 «О Порядке предоставления в 2022 году субсидии организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации» (далее – документы).

Согласие действует со дня его подписания бессрочно.

Даю свое согласие использовать представленные в документах данные в целях проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления в 2022 году субсидии в целях возмещения недополученных доходов, возникших в 2022 году в связи с оказанием услуг по авиаперевозке в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2022 № 137 «О Порядке предоставления в 2022 году субсидии организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации».

Оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Комитета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку уполномоченному представителю Комитета.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Комитет обязан уничтожить мои персональные

данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен(-а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона «О персональных данных». Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

Субъект персональных данных:

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» _____ 20__ года

Приложение № 3
к Порядку предоставления
в 2022 году субсидии организациям
воздушного транспорта
на осуществление региональных
воздушных перевозок пассажиров
на территории Российской
Федерации

**ФОРМА РАСЧЕТА
размера субсидии на осуществление региональных воздушных
перевозок пассажиров на территории Российской Федерации**

РАСЧЕТ

размера субсидии на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации

Полное наименование организации воздушного транспорта	Согласно заявке на предоставление в 2022 году субсидии организации воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации, направленной в Комитет по транспорту в 2022 году					Размер запрашиваемой субсидии из бюджета Санкт-Петербурга		
	Наименование маршрута	Период выполнения рейсов	Планируемая частота полетов в неделю	Планируемое число рейсов за период выполнения рейсов	Протяженность маршрута, км	Число мест в самолете	на один рейс в одном направлении, руб.	на весь период выполнения рейсов, руб.

Достоверность расчета подтверждаем.

(указывается наименование должности руководителя организации воздушного транспорта в соответствии с учредительными документами)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации воздушного транспорта, подпись)

Главный бухгалтер

(фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера организации воздушного транспорта, подпись)

« ___ » _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии для рассмотрения заявок на участие в отборе на получение субсидии
на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории
Российской Федерации и прилагаемых к ним документов

1. Общие положения

1.1. Комиссия для рассмотрения заявок на участие в отборе на получение субсидии на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и прилагаемых к ним документов (далее – Комиссия) создана в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2022 № 137 «О Порядке предоставления в 2022 году субсидии организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации» в целях:

принятия решений о допуске (недопуске) к участию в отборе на право получения в 2022 году субсидий на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации (далее – субсидии);

принятия решений о предоставлении (непредоставлении) в 2022 году субсидий и их рекомендуемом предельном размере.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и в соответствии с принципами добровольности, равноправия ее членов и гласности в работе.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 24.11.2021 № 558-119 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2022 № 137 «О Порядке предоставления в 2022 году субсидии организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации», Порядком предоставления в 2022 году субсидии организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации, установленным распоряжением Комитета по транспорту, утверждающим настоящее Положение, и настоящим Положением.

1.4. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Отделом организации работы внешнего транспорта Комитета по транспорту (далее – Отдел).

2. Задача и полномочия Комиссии

2.1. Задачей Комиссии является рассмотрение заявок и документов, представленных участниками отбора для участия в отборе на право получения в 2022 году субсидий.

2.2. В целях реализации задачи, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего положения, Комиссия:

получает из Отдела заявки и документы, представленные участниками отбора для участия в отборе на право получения в 2022 году субсидий;

получает из Отдела заключения;

рассматривает полученные из Отдела заявки и документы, представленные участниками отбора для участия в отборе на право получения в 2022 году субсидий, в том числе на соответствие участников отбора категории участников отбора,

установленной в пункте 1.4 Порядка предоставления в 2022 году субсидии организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2022 № 137 (далее – Порядок) и требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка, проводит проверку сведений, содержащихся в заявке и документах, представленных участниками отбора для участия в отборе на право получения в 2022 году субсидий, заключении и осуществляет оценку представленных заявок и документов, представленных участниками отбора для участия в отборе на право получения в 2022 году субсидий;

принимает решение об отклонении заявок и документов, представленных участниками отбора для участия в отборе на право получения в 2022 году субсидий, или о допуске участника отбора к отбору;

определяет получателей субсидий, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии на 2022 год, и рекомендуемые предельные размеры субсидий на 2022 год, рассчитанные в соответствии с пунктами 2.14 – 2.16 Порядка;

передает протокол заседания Комиссии в Отдел;

осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации задачи Комиссии.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Председатель Комиссии возглавляет Комиссию и руководит ее работой.

3.2. Председатель Комиссии:

назначает дату заседания Комиссии;

утверждает повестку дня заседания Комиссии;

ведет заседание Комиссии;

подписывает протокол и документы, создаваемые в результате работы Комиссии;

осуществляет иные полномочия для обеспечения работы Комиссии.

3.3. Члены Комиссии имеют право вносить предложения по порядку работы Комиссии, а также участвовать в обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии.

Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается

3.4. Секретарь Комиссии:

информирует членов Комиссии о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии;

готовит документы к рассмотрению на заседании Комиссии;

информирует членов Комиссии по вопросам ее деятельности;

ведет протокол заседания Комиссии;

готовит и направляет членам Комиссии документы по вопросам деятельности Комиссии.

3.5. Решение Комиссии считается правомочными при участии в заседании Комиссии не менее пяти лиц, входящих в состав Комиссии.

3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии, путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

В случае несогласия с решением Комиссии любой из лиц, входящих в состав Комиссии, вправе выразить особое мнение, которое отражается в протоколе, либо приобщается к протоколу Комиссии в виде отдельного документа.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

Протокол заседания Комиссии должен содержать информацию, указанную в пункте 2.9 Порядка.

3.8. Передача в Отдел подписанного протокола и документов, создаваемых в результате работы Комиссии, обеспечивается секретарем Комиссии в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола.