



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 апреля 2020 г.

№ 459-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из окружного бюджета организациям внутреннего водного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межрегиональных маршрутах по специальным тарифам, и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 78, абзацем вторым пункта 1 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях повышения доступности транспортных услуг пассажирам Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям внутреннего водного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межрегиональных маршрутах по специальным тарифам.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 апреля 2012 года № 298-П «О порядке предоставления субсидий из окружного бюджета организациям внутреннего водного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межрегиональных маршрутах»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 июля 2012 года № 568-П «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям внутреннего водного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межрегиональных маршрутах»;

пункт 4 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления субсидий организациям воздушного и внутреннего водного транспорта,

утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2013 года № 386-П;

пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 марта 2014 года № 241-П;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 июля 2016 года № 653-П;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 декабря 2016 года № 1206-П «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям внутреннего водного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межрегиональных маршрутах»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 февраля 2018 года № 164-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 апреля 2012 года № 298-П»;

пункт 6 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления субсидий, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 ноября 2018 года № 1196-П.

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 20 апреля 2020 года № 459-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из окружного бюджета организациям
внутреннего водного транспорта, осуществляющим транспортное
обслуживание населения на межрегиональных маршрутах по
специальным тарифам

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет:

- цель, условия и порядок предоставления субсидий;
- требования и критерии отбора организаций, имеющих право на получение субсидий;
- порядок проведения отбора организаций, претендующих на получение субсидий;
- порядок формирования объема субсидий;
- порядок возврата субсидий;
- требования к отчетности.

1.2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Ямало-Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий период и государственной программой Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры на 2014 – 2024 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1124-П (далее – Государственная программа, автономный округ), или детализированным перечнем мероприятий Государственной программы на соответствующий период организациям внутреннего водного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межрегиональных маршрутах согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и прошедшим процедуру отбора в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- субсидия – денежные средства, предоставляемые юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю из окружного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат в связи с транспортным обслуживанием населения по специальным тарифам на межрегиональных маршрутах согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- организация – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие в соответствии с законодательством Российской Федерации право на осуществление перевозок грузов, пассажиров и багажа внутренним водным транспортом;

- специальный тариф – цена (тариф), уровень которой установлен организацией (с учетом налога на добавленную стоимость) ниже экономически обоснованных расходов организации на перевозку пассажиров и багажа внутренним водным транспортом в одном направлении по маршрутам согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Действие специального тарифа не распространяется на перевозку сверхнормативного багажа, груза и почтовых отправлений;

- экономически обоснованные расходы – расходы, образующиеся в результате финансово-хозяйственной деятельности организации, отнесенные на себестоимость производства (реализации) товаров, выполнения работ, оказания услуг и сгруппированные в соответствии с правилами бухгалтерского учета, отраслевыми инструкциями, требованиями Налогового кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком;

- фактически полученные доходы – выручка от реализации услуг по выполнению рейсов на субсидируемых маршрутах, а также выручка от реализации услуг в отношении имущества, участвующего в обеспечении транспортного обслуживания населения на субсидируемых маршрутах;

- субсидируемый маршрут (рейс) – маршрут следования транспортного средства при осуществлении перевозки грузов, пассажиров и багажа внутренним водным транспортом по специальным тарифам, на выполнение которого в соответствии с настоящим Порядком предоставляется субсидия;

- отчетный период – период, равный календарному году, кварталу или иному периоду в пределах календарного года, в течение которого организациям в соответствии с заключенными договорами предоставляются субсидии;

- договор – договор на предоставление субсидии, заключенный уполномоченным учреждением с организацией по результатам проведенного отбора в соответствии с настоящим Порядком;

- отбор – установленная настоящим Порядком процедура выбора организации на право заключения договора;

- заявка – заявление на участие в отборе на право заключения договора на предоставление субсидии (далее – заявление) с приложением документов установленных форм;

- комиссия – коллегиальный орган, образованный в соответствии с приказом уполномоченного учреждения в целях решения вопросов по отбору и предоставлению субсидий организациям;

- главный распорядитель бюджетных средств – департамент транспорта и дорожного хозяйства автономного округа;

- уполномоченное учреждение – подведомственное главному распорядителю бюджетных средств учреждение, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю

бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период). Уполномоченным учреждением является государственное казенное учреждение «Дирекция транспорта Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- ручная кладь – легко переносимые, не стесняющие других пассажиров вещи длиной не более чем 1,8 метра или суммарной длиной по периметру не более чем 2,6 метра, общий вес которых составляет не более чем 36 килограммов, на скоростных судах не более чем 20 килограммов;

- багаж – перевозимые за плату личные вещи пассажира (за исключением ручной клади), общий вес которых составляет не более 50 килограммов.

Тариф на перевозку сверхнормативного багажа, груза и почтовых отправлений утверждается организацией и включает расходы, связанные с обеспечением и выполнением их перевозки.

Перевозка сверхнормативного багажа, груза и почтовых отправлений осуществляется организацией на платной основе в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации на основании утвержденных правил перевозки пассажиров и их багажа, грузов и почтовых отправлений на внутреннем водном транспорте в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Величина специального тарифа устанавливается организацией.

1.5. Субсидия предоставляется уполномоченным учреждением на основании договора, заключенного по результатам отбора организации.

1.6. Выбор организации для заключения договора по итогам отбора осуществляется уполномоченным учреждением на основании решения комиссии, которое носит рекомендательный характер для уполномоченного учреждения.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о работе комиссии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

1.7. Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным учреждением в сети Интернет на официальном интернет-сайте главного распорядителя бюджетных средств <https://dtidh.yanao.ru> в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа».

1.8. Объявление должно содержать следующую информацию:

1.8.1. наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона уполномоченного учреждения;

1.8.2. срок и место предоставления заявок (с указанием даты начала и окончания приема заявок, но не менее 7 календарных дней);

1.8.3. требования и критерии, предъявляемые к организации, в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка;

1.8.4. перечень документов, представляемых организацией одновременно с заявлением, в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка, типовую

форму заявления;

1.8.5. наименование субсидируемых маршрутов, плановое количество рейсов и условия предоставления субсидий, лимит бюджетных обязательств;

1.8.6. критерии и порядок оценки заявок, в том числе срок оценки заявок;

1.8.7. о недопущении к отбору заявок, поступивших после окончания срока приема заявок.

II. Цели предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются организациям внутреннего водного транспорта с целью возмещения затрат в связи с оказанием услуг по специальным тарифам.

III. Порядок определения объема субсидий

3.1. Объем субсидии рассчитывается как разница между экономически обоснованными расходами организации с учетом рентабельности в размере не более 5% и фактически полученными доходами от перевозки грузов, пассажиров и багажа при выполнении рейсов. При расчете сумм субсидий доходы и расходы по товарам, работам и услугам, приобретенным и реализованным организацией, учитываются без налога на добавленную стоимость.

Размер субсидии, предоставляемый организации, не может превышать размера субсидии, определенного по итогам отбора и установленного заключенным договором, за исключением случаев, определенных подпунктом 5.21.1 пункта 5.21 настоящего Порядка.

Рентабельность учитывается в размере не более 5% от размера экономически обоснованных расходов, за исключением расходов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка.

3.2. В состав экономически обоснованных расходов включаются расходы, не противоречащие нормам законодательства Российской Федерации, в том числе предусмотренные:

3.2.1. Налоговым кодексом Российской Федерации;

3.2.2. отраслевой инструкцией по составу затрат и калькуляции себестоимости работ и услуг предприятий основной деятельности речного транспорта, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации от 08 марта 1993 года № ВА-6/152.

3.3. Экономически обоснованные расходы организации не могут превышать размера расходов организации, отраженного в плановых расчётах сумм субсидий организации, предоставленных к заявке на участие в отборе, по итогам проведения которого заключен договор, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым – четвертым подпункта 5.21.1 пункта 5.21 настоящего Порядка.

Распределяемые затраты, включаемые в состав экономически обоснованных расходов, учитываются в соответствии с учетной политикой организации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.4 настоящего Порядка.

3.4. Расходы на арендную плату, обеспечение транспортной безопасности и ремонт государственного имущества автономного округа, переданного организации по договору аренды или на ином законном основании, принимаются к учету в размере фактически понесенных расходов в пределах сумм, подтвержденных заключенными договорами и первичными документами (счетами-фактурами, платежными поручениями, актами выполненных работ).

Начисление распределяемых затрат, за исключением распределяемых затрат, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, а также рентабельности на сумму расходов, указанных в настоящем пункте, не допускается.

На расходы организации, связанные с содержанием государственного имущества автономного округа (речные вокзалы), допускается начисление распределяемых затрат только по статье «Затраты, связанные с управлением и обслуживанием производства».

3.5. Расчет стоимости эксплуатации пассажирского флота и объемов субсидирования по маршрутам представляется организацией в уполномоченное учреждение по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.6. Доходы от выполнения рейсов группируются организацией в реестре фактически полученных доходов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

IV. Условия предоставления субсидий

4.1. Условиями предоставления субсидий являются:

4.1.1. соответствие организации требованиям и критериям, установленным пунктом 5.1 настоящего Порядка;

4.1.2. ведение организацией отдельного бухгалтерского учета доходов и расходов по субсидируемым видам деятельности;

4.1.3. заключение договора и исполнение организацией требований настоящего Порядка;

4.1.4. согласие организации на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

4.1.5. соблюдение запрета приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

V. Условия участия в отборе, порядок его проведения и заключение договора

5.1. В целях участия в отборе и заключения договора организации

должны соответствовать следующим критериям и требованиям на дату представления заявки:

5.1.1. наличие лицензии на осуществление перевозок пассажиров внутренним водным транспортом;

5.1.2. наличие транспортных средств (находящихся в собственности или на ином законном основании) в количестве и с техническими характеристиками, необходимыми для выполнения перевозок грузов, пассажиров и багажа по субсидируемому маршруту, определенному в объявлении уполномоченного учреждения о проведении отбора;

5.1.3. наличие персонала, имеющего действующие дипломы и (или) квалификационные свидетельства, для осуществления деятельности по выполнению перевозок грузов, пассажиров и багажа внутренним водным транспортом;

5.1.4. наличие опыта осуществления регулярных перевозок грузов, пассажиров и багажа внутренним водным транспортом продолжительностью не менее двух лет;

5.1.5. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5.1.6. отсутствие сведений об организации в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5.1.7. отсутствие задолженности по оплате труда перед работниками, осуществление выплат работникам заработной платы не ниже установленного в автономном округе;

5.1.8. отсутствие у организации просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

5.1.9. организации – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а организации – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

5.1.10. организации не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

5.1.11. организация не должна получать средства из окружного бюджета в

соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5.2. Организации направляют в уполномоченное учреждение заявку на участие в отборе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

5.2.1. Все поступившие заявки регистрируются в уполномоченном учреждении в день поступления заявки с указанием времени поступления.

5.2.2. Заявка может быть передана лично, курьером по месту приема заявок или направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.2.3. Заявки, поступившие в уполномоченное учреждение после окончания срока приема заявок, к отбору не допускаются.

5.3. Заявка должна содержать следующие документы:

5.3.1. заявление, содержащее:

5.3.1.1. полное и сокращенное наименование и организационно-правовую форму организации, местонахождение, реквизиты банковского счета, ИНН, КПП, ОГРН (для организации – для юридического лица); фамилию, имя, отчество, место жительства, ИНН, данные документа, удостоверяющего личность (для организации – индивидуального предпринимателя);

5.3.1.2. предложения по сумме субсидии (рассчитанные исходя из количества рейсов, определенного в объявлении о проведении отбора) с приложением плановых расчетов сумм субсидий, рассчитанных в соответствии с требованиями, установленными разделом III настоящего Порядка (при выполнении перевозок на двух и более субсидируемых маршрутах отдельно по каждому субсидируемому маршруту, при определении размера доходов минимальный уровень загрузки, учитываемый организацией, не может составлять менее 50%);

5.3.1.3. предложения по величине специального тарифа и тарифа на перевозку сверхнормативного багажа, груза и почтовых отправлений;

5.3.1.4. плановый расчет расхода топлива, масел (с указанием вида, цены за единицу, нормы расхода и расхода всего при выполнении рейсов) при выполнении количества рейсов, указанного в объявлении о проведении отбора на субсидируемом маршруте (отдельно по каждому субсидируемому маршруту);

5.3.1.5. согласие организации осуществлять пассажирские перевозки внутренним водным транспортом по специальным тарифам;

5.3.1.6. согласие организации на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

5.3.2. копии документов, подтверждающих полномочия лиц на представление заявления;

5.3.3. копии учредительных документов (для юридических лиц) или копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных

предпринимателей);

5.3.4. справку о наличии транспортных средств, планируемых к использованию при выполнении субсидируемых маршрутов, с указанием количества судов по типам транспортных средств и их технических характеристик;

5.3.5. копии договоров на поставку топлива, масел (или копии документов, подтверждающих наличие топлива, масла с указанием количества и цены за единицу);

5.3.6. справку о наличии персонала, предусмотренного подпунктом 5.1.3 пункта 5.1 настоящего Порядка;

5.3.7. справку о продолжительности (сроках) опыта выполнения регулярных перевозок грузов, пассажиров и багажа внутренним водным транспортом;

5.3.8. справки в произвольной форме:

- об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

- справка от организации – юридического лица о непроведении реорганизации, ликвидации, о невведении процедуры банкротства, о неприостановлении деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, от организации – индивидуального предпринимателя – о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- о том, что организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

- об отсутствии задолженности по оплате труда перед работниками, осуществлении выплат работникам заработной платы не ниже установленного в автономном округе минимального размера заработной платы;

- об отсутствии финансирования из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка;

5.3.9. письменное согласие на ведение отдельного бухгалтерского учета доходов и расходов по деятельности, субсидируемой за счет средств окружного

бюджета;

5.3.10. копию приказа и положения об учетной политике организации, действующих на момент подачи заявления;

5.3.11. копии бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001), отчета о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002), отчета о доходах и себестоимости работ в основной деятельности речного транспорта (форма Б-3) за отчетный финансовый год и на последнюю отчетную дату на день подачи заявления;

5.3.12. организации, перешедшие на специальный режим налогообложения в виде упрощенной системы налогообложения или единого налога на вмененный доход, представляют копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, или по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности.

5.4. Документы, предусмотренные пунктом 5.3 настоящего Порядка, должны быть составлены на русском языке (при подаче документов на иностранном языке в обязательном порядке прилагаются их переводы на русский язык), подписаны руководителем и главным бухгалтером организации либо иными надлежащим образом уполномоченными на то должностными лицами организации. Копии документов должны быть заверены печатью организации (при наличии) и уполномоченными на то должностными лицами.

Копии документов, указанных в подпункте 5.3.3 пункта 5.3 настоящего Порядка, должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. По окончании срока приема заявок комиссия в течение 3 рабочих дней осуществляет вскрытие конвертов, поступивших от организаций. Комиссия проверяет содержащиеся в конвертах заявки на соответствие их требованиям пунктов 5.3, 5.4 настоящего Порядка и принимает решение:

5.5.1. о допуске организации к отбору;

5.5.2. об отказе организации в предоставлении субсидии по следующим основаниям:

- несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктами 5.3, 5.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной организацией информации;

- предложение организации о выполнении меньше планового количества рейсов, чем указано в объявлении о проведении отбора.

5.6. В случае если по итогам рассмотрения комиссией заявок к отбору допускается более одной организации, отбор решением комиссии признается состоявшимся.

5.7. Оценив заявки организаций, из числа допущенных к отбору в соответствии с критериями и требованиями отбора, указанными в пункте 5.1 настоящего Порядка, комиссия принимает решение о рекомендации уполномоченному учреждению об определении победителя и заключении с

ним договора.

5.7.1. Договор заключается с организацией, направившей в уполномоченное учреждение заявку на участие в отборе и предложившей наименьший размер специального тарифа и субсидии (рассчитанный исходя из количества рейсов, определенного в объявлении о проведении отбора), а при равном размере специального тарифа и субсидии – с организацией, предложившей выполнить большее количество рейсов. При равном размере субсидий и количестве рейсов договор заключается с организацией, заявка которой поступила раньше (определяется по дате и времени регистрации в уполномоченном учреждении).

5.8. В случае если на отбор подана одна заявка или не подано ни одной заявки, отбор решением комиссии признается несостоявшимся.

5.8.1. При поступлении на отбор одной заявки договор заключается с организацией (с единственным участником), подавшей единственную заявку, при условии, что поданная заявка полностью отвечает критериям и требованиям пунктов 5.1 – 5.4 настоящего Порядка.

5.9. Решения, указанные в пунктах 5.6 – 5.8 настоящего Порядка, принимаются комиссией в течение 2 рабочих дней со дня вскрытия конвертов в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Порядка, оформляются протоколом в течение 1 рабочего дня. Решение о заключении с победителем отбора либо с единственным участником отбора договора принимается уполномоченным учреждением в течение 3 рабочих дней со дня получения протокола комиссии и оформляется приказом, который в течение 2 рабочих дней со дня оформления размещается главным распорядителем бюджетных средств в сети Интернет на официальном интернет-сайте главного распорядителя бюджетных средств <https://dtidh.yanao.ru> в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа».

5.10. В срок, не превышающий 10 рабочих со дня издания приказа о заключении с победителем отбора либо с единственным участником отбора договора, уполномоченное учреждение осуществляет заключение договора с победителем отбора либо с единственным участником отбора.

Договор заключается путем составления одного документа в двух экземплярах, подписанного уполномоченным учреждением и организацией.

5.11. Форма и условия договора соответствуют типовой форме соглашений (договоров) о предоставлении из окружного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа от 20 февраля 2017 года № 2901-07/35. Сверх положений, предусмотренных типовой формой, в договоре отражается информация о:

- размере специального тарифа и субсидии, указанных в заявке;
- размере тарифа на перевозку сверхнормативного багажа, груза и

почтовых отправлений;

- субсидируемом маршруте (маршрутах) и количестве рейсов (при двух и более субсидируемых маршрутах – по каждому из них);

- основаниях и порядке изменения субсидируемой маршрутной сети (при двух и более субсидируемых маршрутах) и (или) количестве рейсов, в том числе условиях, предусмотренных пунктами 5.16, 5.18 настоящего Порядка;

- сроках подготовки расписания движения судов, основаниях и порядке его изменения;

- сроках и условиях бронирования, а также предварительной продаже билетов населению на выполняемые рейсы;

- условиях и порядке оповещения населения о выполняемых рейсах и стоимости проезда.

Договор может быть изменен или расторгнут по взаимному согласию уполномоченного учреждения и организации. Изменение или расторжение договора осуществляется в письменной форме в порядке, установленном для заключения договора, в виде дополнительных соглашений к договору, которые являются его неотъемлемой частью. Дополнительные соглашения об изменении или расторжении договора заключаются по форме, установленной департаментом финансов автономного округа.

5.12. Результатом предоставления субсидии является осуществление организацией регулярных пассажирских перевозок на межрегиональном маршруте по специальным тарифам в отчетном периоде.

Осуществление организацией регулярных пассажирских перевозок на межрегиональном маршруте по специальным тарифам в отчетном периоде определяется показателем достижения результата предоставления субсидии, выраженным в процентах, который рассчитывается исходя из фактического количества рейсов, выполненных организацией, и планового количества рейсов, утвержденных договором, по формуле:

$$П = (ФР / ПР) * 100, \%$$

где:

П – показатель достижения результата предоставления субсидии;

ФР – фактическое количество рейсов, выполненное организацией в отчетном периоде; в случае отмены части i-го рейса значение ФР для i-го рейса рассчитывается как отношение фактически пройденного километража при выполнении части рейса к полному километражу рейса;

ПР – плановое количество рейсов, утвержденное договором; может быть изменено в соответствии с абзацем вторым подпункта 5.21.1 и (или) абзацем вторым подпункта 5.21.2 пункта 5.21 настоящего Порядка.

Значение показателя достижения результата предоставления субсидии устанавливается договором.

5.13. Организация вправе обжаловать решения, принятые уполномоченным учреждением, в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации.

5.14. Субсидии предоставляются исходя из количества выполненных в течение отчетного периода рейсов в соответствии с расписанием движения внутреннего водного транспорта и дополнительных рейсов, выполненных по указаниям уполномоченного учреждения.

5.15. Расписание движения транспортных средств внутреннего водного транспорта, осуществляющих перевозки грузов, пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам, и внесенные в него изменения согласовываются уполномоченным учреждением.

Срок согласования уполномоченным учреждением указанного расписания составляет 5 рабочих дня со дня его поступления в уполномоченное учреждение.

5.16. Решение об изменении в пределах бюджетных обязательств частоты движения транспортных средств внутреннего водного транспорта, установленных расписанием, а также о выполнении разовых дополнительных рейсов при массовом скоплении пассажиров в населенных пунктах отправления и промежуточных пунктах остановки по маршрутам движения транспортных средств внутреннего водного транспорта или исключения рейсов из расписания принимается уполномоченным учреждением.

5.17. Основанием для принятия решений, указанных в пункте 5.16 настоящего Порядка, являются:

5.17.1. письменные обращения:

5.17.1.1. глав муниципальных образований в автономном округе или их заместителей;

5.17.1.2. руководителей исполнительных органов государственной власти автономного округа или их заместителей;

5.17.1.3. руководителей организации водного транспорта или их заместителей;

5.17.2. анализ коммерческой загрузки транспортных средств внутреннего водного транспорта, осуществляющих перевозки грузов, пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам, выполненный уполномоченным учреждением на основании ежемесячных расчетов организации, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка.

5.18. Решения о выполнении разовых дополнительных рейсов принимаются уполномоченным учреждением на основании письменного обращения с приложением списков пассажиров в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного обращения. Разовые дополнительные рейсы выполняются при пассажирской загрузке транспортных средств внутреннего водного транспорта не менее 50%. При принятии положительного решения уполномоченное учреждение направляет организации письменное указание о выполнении рейса.

5.19. При снижении коммерческой загрузки транспортных средств внутреннего водного транспорта до 30% – 50% уполномоченное учреждение уменьшает частоту движения транспортных средств внутреннего водного

транспорта на установленный уполномоченным учреждением период с заключением соответствующего дополнительного соглашения к договору.

При снижении коммерческой загрузки транспортных средств внутреннего водного транспорта до значения менее 30% уполномоченное учреждение отменяет рейс с заключением соответствующего дополнительного соглашения к договору.

5.20. Уполномоченное учреждение на основании принятого в одностороннем порядке решения об изменении расписания или отмене субсидируемых рейсов направляет письменное уведомление организации о принятом решении в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

5.21. Сумма субсидии определяется по результатам отбора и может быть:

5.21.1. увеличена в случаях:

а) увеличения количества рейсов в случае внесения изменений в расписание по согласованию с уполномоченным учреждением, при этом сумма субсидии может быть увеличена только на переменные прямые затраты (топливо, масло, электроэнергия), исчисленные в пределах экономически обоснованных расходов на переменные прямые затраты в расчете на один рейс с учетом распределяемых расходов и рентабельности, не более пропорционального увеличения количества рейсов;

б) увеличения в текущем финансовом году сумм арендных платежей за пользование государственным имуществом автономного округа, используемым при осуществлении пассажирских перевозок в рамках договора;

в) пересмотра в текущем финансовом году экономически обоснованных расходов, отраженных организацией в расчете сумм субсидии, предоставленном к заявке на проведение отбора, главным распорядителем бюджетных средств в порядке, установленном пунктами 7.11 – 7.16 настоящего Порядка;

г) недополучения доходов организацией в связи с оказанием услуг по специальным тарифам по итогам отчетного периода, при этом сумма субсидии может быть увеличена в пределах разницы между суммой доходов, указанной организацией для участия в конкурсном отборе, и суммой доходов, фактически полученных организацией по итогам отчетного периода.

Увеличение суммы субсидии в связи с недополучением доходов организацией возможно в случае сокращения количества рейсов по маршруту, на котором наблюдается снижение пассажиропотока, пропорционально снижению фактической загрузки от планируемой в соответствии с пунктом 5.19 настоящего Порядка;

5.21.2. уменьшена в случаях:

а) снижения пассажиропотока по сравнению с плановым, при этом снижение количества рейсов должно осуществляться пропорционально снижению пассажиропотока. Решение об уменьшении количества рейсов принимается уполномоченным учреждением на основании анализа пассажиропотока;

б) предоставления льготного режима использования государственного

имущества автономного округа;

в) наличия у организации просроченной кредиторской задолженности по договорам, указанным в подпункте 7.4.1 пункта 7.4 настоящего Порядка, при этом сумма субсидии уменьшается в пределах размера имеющейся у организации просроченной кредиторской задолженности по состоянию на 30 ноября текущего финансового года. В случае если размер просроченной кредиторской задолженности, имеющейся у организации по договорам, указанным в подпункте 7.4.1 пункта 7.4 настоящего Порядка, превышает сумму субсидии, указанную в предварительных расчетах сумм субсидий организации за последний месяц отчетного периода, то сумма субсидии уменьшается на сумму авансового платежа, указанного в предварительных расчетах сумм субсидий;

г) уменьшения фактической продолжительности периода судоходства по сравнению с плановой, при этом снижение количества рейсов должно осуществляться пропорционально уменьшению периода судоходства. Решение об уменьшении количества рейсов принимается уполномоченным учреждением на основании анализа продолжительности периода судоходства.

5.22. При увеличении или уменьшении бюджетных ассигнований уполномоченное учреждение и организация заключают дополнительное соглашение к договору.

VI. Требования к отчетности

6.1. Организации, заключившие договор, направляют в уполномоченное учреждение следующую отчетность:

6.1.1. еженедельно, ежемесячно, в установленные договором сроки, информацию о выполненных пассажирских рейсах по субсидируемому маршруту по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

6.1.2. ежемесячно, в установленные договором сроки:

- информацию о доходах от выполнения пассажирских рейсов, сгруппированную организацией в реестре фактически полученных доходов, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку за истекший месяц отчетного периода;

- расчет стоимости эксплуатации пассажирского флота и объемов субсидирования по маршруту за отчетный период и нарастающим итогом с начала года по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

6.1.3. ежеквартально, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом:

6.1.3.1. копию бухгалтерской и статистической отчетности, предусмотренную законодательством Российской Федерации (квартальную);

6.1.3.2. копию отчета о доходах и себестоимости работ в основной деятельности речного транспорта (форма Б-3) с выделением доходов и расходов по видам деятельности, подлежащим субсидированию за счет средств окружного бюджета;

6.1.3.3. иные формы отчетности и расчеты, предусмотренные договором;
6.1.4. до 01 апреля года, следующего за отчетным периодом, – годовую отчетность, указанную в позициях 6.1.3.1 – 6.1.3.3 пункта 6.1 настоящего Порядка;

6.1.5. ежеквартально, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о показателе достижения результата предоставления субсидии по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

6.2. Уполномоченное учреждение вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления организацией дополнительной отчетности.

VII. Порядок предоставления субсидий

7.1. Уполномоченное учреждение в течение 15 рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпунктах 6.1.2, 6.1.3 пункта 6.1 настоящего Порядка, проводит их проверку, по результатам которой в течение 10 рабочих дней осуществляет перечисление субсидии на расчетные счета, открытые организацией в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

7.2. В случае выявления ошибок в представленных организацией ежемесячных расчетах сумм субсидий уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки направляет в адрес организации перечень выявленных в расчетах ошибок и замечаний. Организация в течение 5 рабочих дней со дня их получения устраняет выявленные замечания и повторно представляет расчеты сумм субсидий в уполномоченное учреждение. Проверка уточненных расчетов субсидий осуществляется уполномоченным учреждением в течение 5 рабочих дней со дня их получения и подтверждается актом сверки взаиморасчетов либо повторно направляется на доработку. В этом случае корректировка сумм субсидий осуществляется в расчетах сумм субсидий за месяц, следующий за отчетным.

7.3. В случаях разногласий между уполномоченным учреждением и организацией по суммам корректировок предоставление субсидии организации за месяц, следующий за отчетным месяцем, приостанавливается и возобновляется в течение 10 рабочих дней со дня урегулирования разногласий.

7.4. В целях недопущения образования кредиторской задолженности на конец отчетного периода, включая последний месяц текущего финансового года, уполномоченное учреждение может производить авансовый платеж за последний месяц отчетного периода.

7.4.1. Авансовый платеж за последний месяц отчетного периода в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для выплаты субсидий в сводной бюджетной росписи, перечисляется на основании предварительных расчетов размеров субсидий, представленных в адрес уполномоченного учреждения, до 15 декабря текущего финансового года при условии отсутствия у организации просроченной кредиторской задолженности, подтвержденной актом сверки взаиморасчетов по состоянию на 30 ноября

текущего финансового года:

- по договорам аренды судов, эксплуатируемых на межмуниципальных маршрутах;

- по договорам на ремонт и сервисное обслуживание судов, являющихся государственным имуществом автономного округа, а также на поставку запасных частей для ремонта указанных судов (в случае необходимости);

- по договорам на оказание коммунальных услуг, заключенных в рамках содержания государственного имущества автономного округа, используемого для организации транспортного обслуживания населения на межмуниципальных маршрутах, размер расходов на содержание которых отнесен в состав экономически обоснованных расходов организации.

7.4.2. В случае наличия у организации просроченной задолженности по договорам, перечисленным в подпункте 7.4.1 настоящего пункта, сумма субсидии подлежит уменьшению в соответствии с абзацем четвертым подпункта 5.21.2 пункта 5.21 настоящего Порядка.

7.5. Окончательный расчет за последний месяц отчетного периода, указанный в пункте 7.4 настоящего Порядка, производится не позднее срока, указанного в пункте 7.7 настоящего Порядка, после представления организацией в уполномоченное учреждение расчетов фактически сложившейся суммы субсидий за отчетный период по установленным формам в сроки, указанные в пункте 6.1 настоящего Порядка.

Одновременно с расчетом сумм субсидий за последний месяц отчетного периода представляется окончательный акт сверки взаиморасчетов.

7.6. В случае превышения фактически сложившихся сумм субсидий над размером авансового платежа за последний месяц отчетного периода, указанного в пункте 7.4 настоящего Порядка, произведенного в соответствии с представленным предварительным расчетом сумм субсидий согласно пункту 7.4 настоящего Порядка, возмещение разницы между фактически сложившейся суммой субсидий и предварительно рассчитанной суммой субсидий не производится.

7.7. В случае превышения авансового платежа над фактически сложившейся суммой субсидий, указанной в пункте 7.5 настоящего Порядка, возврат излишне выплаченных сумм авансового платежа за последний месяц производится:

- не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, при условии заключения договора сроком на год или отчетный период, включающий последний месяц года, в котором организации предоставляются субсидии;

- не позднее 45 календарных дней с даты предоставления в уполномоченное учреждение расчетов фактических сумм субсидий за последний месяц отчетного периода – при условии заключения договоров на срок менее года.

7.8. Принятые уполномоченным учреждением бюджетные обязательства по заключенным с организациями договорам не должны превышать

доведенные бюджетные ассигнования на соответствующие периоды по предусмотренным в сводной бюджетной росписи окружного бюджета показателям бюджетной классификации.

7.9. Уполномоченное учреждение при заключении договоров предусматривает выплату организациям авансового платежа в размере до 30% от суммы договора.

7.10. Ответственность за недостоверность представленных сведений несет организация.

7.11. В случае превышения фактически сложившихся расходов в текущем финансовом году, связанных с изменением налогового законодательства Российской Федерации, увеличением стоимости топлива, увеличением расходов на обеспечение транспортной безопасности государственного имущества автономного округа, увеличением сумм арендных платежей за пользование государственным имуществом автономного округа или необходимостью проведения ремонтных работ государственного имущества автономного округа, над экономически обоснованными расходами, отраженными организацией в расчете сумм субсидии, предоставленном к заявке на проведение отбора, организация вправе направить в адрес уполномоченного учреждения заявление о пересмотре размера экономически обоснованных расходов по статьям «налоги», «аренда», «затраты на ремонт», «топливо», «прочие прямые затраты» (в части расходов на обеспечение транспортной безопасности), но не ранее чем по итогам 9 месяцев текущего финансового года и не позднее 25 октября текущего финансового года.

К заявлению о пересмотре размера экономически обоснованных расходов предоставляются плановые расчеты по каждой пересматриваемой статье расходов, копии договоров и иные подтверждающие документы.

7.12. К заявлению о пересмотре размера экономически обоснованных расходов прилагаются расчет изменения размера субсидии по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку (раздельно по каждому маршруту), копии первичных документов (счетов-фактур, платежных поручений, актов выполненных работ), подтверждающих размер фактически понесенных расходов за истекший период текущего финансового года, прогноз размера доходов и экономически обоснованных расходов до окончания текущего финансового года и пояснительная записка по каждому отклонению фактически сложившихся показателей над запланированными.

7.13. Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления и документов, указанных в пунктах 7.11, 7.12 настоящего Порядка, рассматривает поступившее заявление о пересмотре размера экономически обоснованных расходов, формирует мотивированное заключение, результаты которого учитывает при направлении главному распорядителю бюджетных средств предложений по увеличению или уменьшению суммы субсидии по субсидируемому маршруту для формирования ожидаемой оценки расходов окружного бюджета автономного округа на текущий финансовый год.

7.14. Пересмотр размера экономически обоснованных расходов осуществляется уполномоченным учреждением не чаще одного раза в год в отношении одной организации.

Повторное обращение о пересмотре размера экономически обоснованных расходов в текущем финансовом году, в том числе по маршрутам, не указанным в ранее представленном организацией заявлении о пересмотре размера экономически обоснованных расходов, не допускается.

VIII. Порядок возврата субсидий. Ответственность

8.1. Субсидии подлежат возврату в случаях:

а) нарушения организацией условий предоставления субсидий, установленных пунктом 4.1 настоящего Порядка, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного финансового контроля;

б) недостижения результатов предоставления субсидии, показателя достижения результата предоставления субсидии, установленных пунктом 5.12 настоящего Порядка;

в) установления факта нецелевого использования субсидий или их части;

г) неиспользования субсидий в отчетном финансовом году.

8.2. Возврат субсидий осуществляется в окружной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством:

а) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом «а» пункта 8.1 настоящего Порядка, организация возвращает 100% суммы полученной субсидии;

б) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8.1 настоящего Порядка, организация обязана вернуть в окружной бюджет суммы субсидий, объем которых рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = Z/100 \times (100 - \Pi),$$

где:

V возврата – сумма субсидии, подлежащая возврату;

Z – фактические расходы в пределах расходов на переменные затраты (топливо, масло, электроэнергия), отраженных организацией в расчете сумм субсидии, предоставленном к заявке на проведение отбора, исчисленные с учетом накладных расходов и рентабельности 5%;

Π – показатель достижения результата предоставления субсидии, рассчитанный в соответствии с пунктом 5.12 настоящего Порядка.

Организация осуществляет возврат субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения требования уполномоченного учреждения, направляемого организации уполномоченным учреждением в течение 15 рабочих дней с момента установления такого факта и содержащего сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата; о коде бюджетной классификации

Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств; о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства. Требование направляется способом, позволяющим подтвердить факт его получения организацией;

в) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8.1 настоящего Порядка, организация обязана вернуть в окружной бюджет средства субсидии, использованные не по целевому назначению, в течение 10 рабочих дней со дня получения от уполномоченного учреждения требования о возврате средств субсидии, направляемого организации уполномоченным учреждением в течение 15 рабочих дней с момента установления такого факта. Требование направляется способом, позволяющим подтвердить факт его получения организацией;

г) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом «г» пункта 8.1 настоящего Порядка, неиспользованные остатки субсидии в отчетном финансовом году подлежат возврату в окружной бюджет в следующем порядке:

- организация не позднее 15 рабочих дней со дня выявления неиспользованной субсидии письменно уведомляет уполномоченное учреждение о наличии и сумме у нее неиспользованной части субсидии;

- уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от получателя субсидии направляет письмо, содержащее сведения о сумме неиспользованной части субсидии, порядке и сроках возврата, а также платежные реквизиты, по которым должна быть перечислена неиспользованная часть субсидии.

8.3. В случае установления фактов, указанных в подпункте «а» пункта 8.1 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня установления вышеуказанных фактов направляет организации акт проверки использования субсидий с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

8.4. Возврат излишне выплаченных бюджетных средств, выявленных по результатам проверок, проведенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществляется в течение 30 календарных дней после получения организацией акта проверки использования субсидий.

8.5. Акт проверки использования субсидий может быть передан лично, курьером по месту нахождения организации или направлен заказной почтовой корреспонденцией, а также иными доступными средствами связи, позволяющими контролировать получение адресатом информации с последующим представлением оригинала. Акт проверки использования субсидий, направленный иными доступными средствами связи, считается полученным организацией в первый рабочий день после отправки информации адресату.

8.6. При отказе организации произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по возврату суммы субсидии организация несет ответственность в соответствии со статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.8. Главный распорядитель бюджетных средств в соответствии с полномочиями, определенными статьей 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляет текущую сверку расчетов, контроль за обеспечением результативности, адресности и целевого характера использования субсидии, оценку достижений показателей результата предоставления субсидий.

IX. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

9.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет финансовый контроль за уполномоченным учреждением в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств.

9.2. Орган государственного финансового контроля автономного округа, главный распорядитель бюджетных средств и уполномоченное учреждение в соответствии с подпунктом 5 пункта 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета организациям внутреннего водного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межрегиональных маршрутах по специальным тарифам

ПЕРЕЧЕНЬ

межрегиональных маршрутов, по которым транспортное обслуживание населения осуществляется организациями внутреннего водного транспорта

№ п/п	Маршрут
1	2
1.	Березово – Салехард – Мужи и обратно
2.	Омск – Тобольск – Ханты-Мансийск – Салехард и обратно

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета организациям внутреннего водного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межрегиональных маршрутах по специальным тарифам

ПОЛОЖЕНИЕ о работе комиссии

I. Общие положения

1.1. Комиссия является коллегиальным органом, образованным в целях решения вопросов по отбору и предоставлению из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с транспортным обслуживанием населения на межрегиональных маршрутах по специальным тарифам (далее – комиссия).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, правовыми актами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, а также настоящим Положением.

II. Функции и принципы работы комиссии

2.1. Функциями комиссии являются:

2.1.1. утверждение текста объявления о проведении отбора, проводимого в соответствии с Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета организациям внутреннего водного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межрегиональных маршрутах по специальным тарифам, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 апреля 2020 года № 459-П (далее – Порядок, автономный округ);

2.1.2. вскрытие конвертов с заявками организаций, поступившими на отбор в соответствии с Порядком;

2.1.3. рассмотрение заявок организаций на полноту представленных документов и соответствие заявок требованиям, установленным пунктами 5.1 – 5.4 Порядка;

2.1.4. принятие решений:

2.1.4.1. о допуске организации к участию в отборе, проводимом в соответствии с Порядком;

2.1.4.2. об отказе организации в предоставлении субсидии в соответствии с Порядком;

2.1.4.3. о признании отбора, проводимого в соответствии с Порядком, состоявшимся;

2.1.4.4. о признании отбора, проводимого в соответствии с Порядком, несостоявшимся;

2.1.4.5. о даче рекомендации уполномоченному учреждению об определении победителя отбора и заключении договора на предоставление субсидии;

2.1.4.6. о признании организации единственным участником отбора, проводимого в соответствии с Порядком;

2.1.4.7. о соответствии заявки единственного участника отбора, проводимого в соответствии с Порядком, предъявляемым Порядком требованиям.

2.2. Решения комиссии носят рекомендательный характер для уполномоченного учреждения.

2.3. При осуществлении своей деятельности комиссия руководствуется принципами объективности и гласности.

III. Организация деятельности комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, трёх членов комиссии и секретаря комиссии (без права голоса).

3.1.1. Состав комиссии формируется из числа должностных лиц уполномоченного учреждения и утверждается приказом уполномоченного учреждения.

3.1.2. Деятельность комиссии организует председатель комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

3.1.3. Секретарь комиссии информирует членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами, оформляет протоколы заседаний комиссии.

3.2. Все принимаемые комиссией решения оформляются протоколом.

3.3. Заседания комиссии созываются по инициативе председателя комиссии с предложением о созыве комиссии.

3.3.1. Уведомление о заседании комиссии направляется секретарем комиссии каждому члену комиссии в письменной форме не позднее 3 рабочих дней до назначенной даты проведения заседания и регистрируется в журнале учета.

3.3.2. Журнал учета ведется в произвольной форме, пронумеровывается, прошивается, прошнуровывается, концы шнура опечатываются, хранится у

секретаря комиссии.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от утвержденного количественного состава членов комиссии.

3.5. Лица, не являющиеся членами комиссии, в том числе полномочные представители участников отбора, могут быть допущены на ее заседание, но только на процедуру вскрытия конвертов, без права участия в процессе рассмотрения заявок.

Для присутствия на заседании комиссии уполномоченный представитель организации, участвующей в отборе, обязан подать письменное заявление на имя председателя комиссии. Заявление подается не позднее 3 рабочих дней до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о приеме заявок на участие в отборе.

3.5.1. В заявлении в обязательном порядке отражаются следующие сведения:

3.5.1.1. полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма организации, местонахождение, реквизиты банковского счета, ИНН, КПП, ОГРН (для организации – юридического лица); фамилия, имя, отчество, место жительства, ИНН, данные документа, удостоверяющего личность (для организации – индивидуального предпринимателя);

3.5.1.2. Ф.И.О. представителя организации, изъявляющего желание принять участие в заседании комиссии;

3.5.1.3. мотивированное изложение просьбы участника отбора о допуске представителей организации на заседание комиссии.

3.5.2. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих полномочия лиц на представление интересов организации.

3.5.3. Заявление и все документы должны быть подписаны руководителем организации, а копии документов заверены в установленном порядке, сброшюрованы в одну папку, прошиты, прошнурованы, концы шнура опечатаны.

Ответственность за недостоверность информации в прилагаемых документах несет организация.

3.5.3.1. Заявление и все документы должны быть составлены на русском языке. При подаче документов на иностранном языке в обязательном порядке прилагаются их переводы на русский язык.

3.5.4. Допуск представителя участника отбора на заседание комиссии осуществляется при предъявлении паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность.

3.5.4.1. Решение о допуске принимается председателем комиссии.

3.5.4.2. Лица, участвующие в заседании комиссии от имени участников отбора, отражаются в протоколе.

3.5.5. Не допускается участие представителей организации на этапе рассмотрения и оценки заявок, поданных участниками отбора.

3.5.6. Аудио-, видеофиксации заседания комиссии допускаются только

при наличии в заявлении участника отбора мотивированной просьбы о проведении представителем организации аудио-, видеофиксации заседания комиссии на этапе вскрытия конвертов.

3.6. Председатель ведет заседание комиссии, осуществляет вскрытие конвертов, объявляет наименование и адреса участников отбора, рассматривает соответствие представленных документов требованиям объявления об отборе, объявляет условия, содержащиеся в заявках, объявляет победителя отбора, подписывает протоколы заседания комиссии. Указанные сведения в обязательном порядке заносятся в протокол секретарем комиссии.

3.7. После вскрытия конвертов и до принятия комиссией решения о допуске к отбору участников отбора внесение каких-либо изменений, равно как и переговоры членов комиссии с участниками отбора относительно цены предложения и других важных коммерческих сторон их заявок, запрещены.

3.8. Комиссия рассматривает заявки организаций на соответствие:

- требованиям к заявкам, установленным пунктами 5.2 – 5.4 Порядка;
- участников требованиям и критериям отбора, установленным пунктом 5.1 Порядка.

3.9. Комиссия по итогам рассмотрения заявок определяет организации, допущенные к отбору.

Заявления и документы, поданные с нарушением установленных требований, не рассматриваются.

Комиссия дает рекомендации уполномоченному учреждению об определении победителя отбора из числа участников, допущенных к отбору, и заключении договора на предоставление субсидии на объявленных условиях.

3.10. Принятие комиссией решения осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов.

3.10.1. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.11. Все решения, принимаемые комиссией в соответствии с пунктами 5.6 – 5.8 Порядка, оформляются протоколами заседания комиссии и подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии в течение 2 рабочих дней со дня вскрытия конвертов в соответствии с пунктом 5.5 Порядка.

3.12. Протокол заседания комиссии должен содержать:

- 3.12.1. наименование предмета отбора;
- 3.12.2. информацию об уполномоченном учреждении;
- 3.12.3. место и время процедуры вскрытия конвертов с заявкой участников отбора;
- 3.12.4. сведения о комиссии с указанием фамилий, имен и отчеств членов комиссии, их должностей;
- 3.12.5. информацию о присутствии представителей участников отбора на процедуре вскрытия конвертов, с указанием фамилий, имен и отчеств, их должностей;
- 3.12.6. наименование и адрес участников отбора, от которых поступили

заявки;

3.12.7. перечень представленных организациями документов;

3.12.8. информацию о признании отбора состоявшимся (несостоявшимся);

3.12.9. наименование и адрес организаций, заявки которых допущены к участию в отборе;

3.12.10. наименование и адрес организаций, которым отказано в предоставлении субсидии, с указанием оснований отказа;

3.12.11. результаты голосования;

3.12.12. решение комиссии в отношении заявки каждого участника отбора;

3.12.13. информацию о цене договора, заключаемого по итогам отбора.

IV. Заключительные положения

4.1. Отношения, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение требований, установленных настоящим Положением, комиссия несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Решения, принятые комиссией, могут быть обжалованы участником отбора в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета организациям внутреннего водного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межрегиональных маршрутах по специальным тарифам

ФОРМА РАСЧЕТА

РАСЧЕТ

стоимости эксплуатации пассажирского флота и объемов субсидирования по маршруту _____

за _____

(за отчетный период и нарастающим итогом с начала года)

(ежемесячная)

№ п/п	Статьи расходов	Единица измерения	Всего <2>, в том числе			
			нарастающим итогом с начала года	за отчетный период (по типам судов)		
				тип 1 <4>	тип 2 <4>	всего по типам судов
1	2	3	4	5	6	7
1.	Прямые затраты (без НДС), в т.ч.	руб.				
1.1.	Фонд оплаты труда	руб.				
1.2.	Отчисления в социальные фонды	руб.				
1.3.	Энергоресурсы	руб.				
1.3.1.	а) топливо	руб.				
1.3.1.1.	топливо	тн				
1.3.2.	б) масло	руб.				
1.3.2.1.	масло	кг				
1.3.3.	в) электроэнергия	руб.				
1.4.	Материалы	руб.				
1.5.	Амортизация основных фондов	руб.				
1.6.	Затраты на ремонт	руб.				
1.7.	Аренда судов внутреннего водного транспорта и механизмов	руб.				
1.8.	Платежи за комплексное и хозяйственное обслуживание судов и услуги сторонних предприятий	руб.				

1	2	3	4	5	6	7
1.9.	Расходы на содержание плавучих объектов, пристаней, бункер-баз	руб.				
1.10.	Прочие прямые затраты (расшифровать по статьям)	руб.				
1.11.	Налоги	руб.				
2.	Распределяемые затраты – всего	руб.				
2.1.	а) по вспомогательным и нефтеналивным судам	руб.				
2.2.	б) по управлению и обслуживанию производства	руб.				
3.	Иные расходы <1>	руб.				
4.	Всего расходов (сумма строк 1, 2, 3)	руб.				
5.	Рентабельность	руб.				
6.	Итого расходов с рентабельностью (сумма строк 4, 5)	руб.				
7.	Расходы на арендную плату, обеспечение транспортной безопасности и ремонт государственного имущества автономного округа	руб.				
8.	Расходы на содержание государственного имущества автономного округа (речные вокзалы) <3>	руб.				
9.	Распределяемые затраты по управлению и обслуживанию производства на содержание государственного имущества автономного округа (речные вокзалы)	руб.				
10.	Всего расходов (сумма строк 6, 7, 8, 9)	руб.				
11.	Всего доходов (без НДС)	руб.				
12.	Финансовый результат	руб.				
13.	Сумма субсидии	руб.				
14.	Количество выполненных рейсов	ед.				

 <1> Пункт 3 «Иные расходы» подлежит расшифровке.

<2> Все суммы отражаются в целых числах (рублях без десятичных знаков), за исключением пунктов 1.3.1.1, 1.3.2.2, 14 (два знака после запятой). Округление производится в соответствии с математическими правилами округления.

<3> При использовании для организации пассажирских перевозок арендованного государственного имущества автономного округа расходы распределяются пропорционально количеству выполненных рейсов на межрегиональных и межмуниципальных маршрутах. Начисление распределяемых расходов допускается только по статье «Затраты, связанные с управлением и обслуживанием производства» без начисления рентабельности.

<4> Графы 5 «Тип 1» и 6 «Тип 2» заполняются по всем субсидируемым маршрутам.

Руководитель _____
(наименование организации) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(наименование организации) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Уполномоченное учреждение:

К оплате за _____ руб.
(период)

Корректировка за _____ руб.
(период)

Всего к оплате по состоянию на _____ руб.

(подпись проверяющего) (Ф.И.О. проверяющего)

Руководитель уполномоченного учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата принятия « ____ » _____ г.

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета организациям внутреннего водного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межрегиональных маршрутах по специальным тарифам

ФОРМА РЕЕСТРА

РЕЕСТР

фактически полученных доходов за _____ 20__ г.
по маршруту _____

(ежемесячная)

№ рейса	Дата	Маршрут	Тип судна	Тариф на перевозку пассажиров с НДС (руб.)		Перевезено пассажиров (чел.)			Сумма выручки от перевозок пассажиров с НДС (руб.)	Тариф на перевозку сверхнормативного багажа, груза и почтовых отправлений с НДС (руб.)	Объем перевезенного за плату сверхнормативного багажа, груза и почтовых отправлений (кг)		Сумма выручки от перевозок багажа с НДС (руб.)	Сумма выручки от перевозок сверхнормативного багажа, груза и почтовых отправлений с НДС (руб.)	Прочая выручка с НДС	Итого сумма выручки от выполненных перевозок без НДС (руб.)	Итого сумма выручки от выполненных перевозок без НДС (руб.)	Итого сумма выручки от выполненных перевозок без НДС (руб.)	Примечание			
				взрослые	дети	взрослые	дети	туда			обратно	туда								обратно		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Итого																						

Примечание.

1. Маршруты расшифровываются от пункта посадки до пункта высадки согласно проездным документам пассажиров.
2. Все суммы отражаются в целых числах (рублях без десятичных знаков). Округление производится в соответствии с математическими правилами округления.
3. Значение строки «Итого» подлежит заполнению для граф №№ 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22.
4. В случае отмены части рейса в соответствующей строке графы 23 указывается значение измерителя «рейс» фактическое значение показателя выполнения рейса, найденное как отношение фактически пройденного километража при выполнении части рейса к полному километражу рейса.

Руководитель
(наименование организации)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета организациям внутреннего водного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межрегиональных маршрутах по специальным тарифам

ФОРМА

ИНФОРМАЦИЯ

о выполненных пассажирских рейсах по субсидируемому маршруту _____

с «__» по «__» _____ 20__ г.

(еженедельная, ежемесячная)

Дата	Маршрут	Тип судна	Количество выполненных рейсов	Перевезено пассажиров (чел.)				Примечание
				взрослые		дети		
				туда	обратно	туда	обратно	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								
Всего нарастающим итогом с начала года								

Примечание.

1. Маршруты расшифровываются от пункта посадки до пункта высадки согласно проездным документам пассажиров.

2. Значение строки «Итого» и «Всего нарастающим итогом» подлежит заполнению для граф 4, 5, 6, 7, 8.

3. В графе 4 количество выполненных рейсов указывается с двумя знаками после запятой.

4. В случае отмены части рейса в соответствующей строке графы 9 указывается с проставлением измерителя «рейс» фактическое значение показателя выполнения рейса, найденное как отношение фактически пройденного километража при выполнении части рейса к полному километражу рейса.

Руководитель _____
(наименование организации) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(наименование организации) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидий
из окружного бюджета организациям
внутреннего водного транспорта,
осуществляющим транспортное
обслуживание населения на
межрегиональных маршрутах по
специальным тарифам

ФОРМА ОТЧЕТА

ОТЧЕТ

о показателе достижения результата предоставления субсидии
по маршруту _____
за _____ 20__ года

№ п/п	Результат предоставления субсидии	Плановое значение показателя достижения результата предоставления субсидии	Достигнутое значение показателя достижения результата предоставления субсидии по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения показателя достижения результата предоставления субсидии	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6

Примечание.

Отчет о достижении результата предоставления субсидии формируется на отчетную дату нарастающим итогом с начала года.

Руководитель организации _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

« _____ » _____ 20__ г.

МП (при наличии)

Приложение № 7

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета организациям внутреннего водного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межрегиональных маршрутах по специальным тарифам

ФОРМА РАСЧЕТА

РАСЧЕТ
изменения размера субсидии по маршруту
по маршруту _____
_____ за _____ год

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Предусмотрено договором <1>	Факт на 20__ г. <2>	Прогноз по итогам 20__ г.	Отклонение 7 = 6 - 4
1	2	3	4	5	6	7
1.	Прямые затраты (без НДС), в т.ч.	руб.				
1.1.	Фонд оплаты труда	руб.				
1.2.	Отчисления в социальные фонды	руб.				
1.3.	Энергоресурсы	руб.				
1.3.1.	а) топливо	руб.				
1.3.1.1.	топливо	тн				
1.3.2.	б) масло	руб.				
1.3.2.1.	масло	кг				
1.3.3.	в) электроэнергия	руб.				
1.4.	Материалы	руб.				
1.5.	Амортизация основных фондов	руб.				
1.6.	Затраты на ремонт	руб.				
1.7.	Аренда судов внутреннего водного транспорта и механизмов	руб.				
1.8.	Платежи за комплексное и хозяйственное обслуживание судов и услуги сторонних предприятий	руб.				
1.9.	Расходы на содержание плавучих объектов, пристаней, бункер-баз	руб.				
1.10.	Прочие прямые затраты (расшифровать по статьям)	руб.				
1.11.	Налоги	руб.				
2.	Распределяемые затраты – всего	руб.				
2.1.	а) по вспомогательным и нефтеналивным судам	руб.				
2.2.	б) по управлению и обслуживанию производства	руб.				
3.	Иные расходы <3>	руб.				
4.	Всего расходов (сумма строк 1, 2, 3)	руб.				
5.	Рентабельность	руб.				
6.	Итого расходов с	руб.				

1	2	3	4	5	6	7
	рентабельностью (сумма строк 4, 5)					
7.	Расходы на арендную плату, обеспечение транспортной безопасности и ремонт государственного имущества автономного округа	руб.				
8.	Расходы на содержание государственного имущества автономного округа (речные вокзалы) <4>	руб.				
9.	Распределяемые затраты по управлению и обслуживанию производства на содержание государственного имущества автономного округа (речные вокзалы)	руб.				
10.	Всего расходов (сумма строк 6, 7, 8, 9)	руб.				
11.	Всего доходов (без НДС)	руб.				
12.	Финансовый результат	руб.				
13.	Сумма субсидии	руб.				
14.	Количество выполненных рейсов	ед.				

<1> Отражаются суммы, предусмотренные в плановых расчетах сумм субсидий организации, предоставляемых к заявке на участие в отборе.

<2> Не ранее 01 октября текущего финансового года.

<3> Пункт 3 «Иные расходы» подлежит расшифровке.

<4> При использовании для организации пассажирских перевозок арендованного государственного имущества автономного округа расходы распределяются пропорционально количеству выполненных рейсов на межрегиональных и межмуниципальных маршрутах. Начисление распределяемых расходов допускается только по статье «Затраты, связанные с управлением и обслуживанием производства» без начисления рентабельности.

Все суммы отражаются в целых числах (рублях без десятичных знаков), за исключением пунктов 1.3.1.1, 1.3.2.2, 14 (два знака после запятой). Округление производится в соответствии с математическими правилами округления.

Руководитель _____
(наименование организации) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(наименование организации) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)