



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 апреля 2025 г. № 206-П

г. Салехард

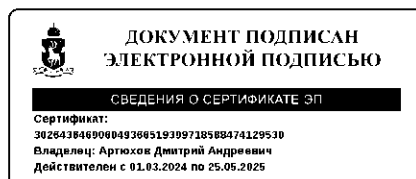
О внесении изменения в Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 августа 2015 года № 800-П.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 15 мая 2025 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **13 апреля 2025 г. № 206-П**

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам

Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 31 августа 2015 года № 800-П
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **13 апреля 2025 г. № 206-П**)

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам (далее – Порядок, субсидия), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий.

1.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете по разделу «Национальная экономика», подразделу «Транспорт» на предоставление субсидий организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам в рамках государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры», утвержденной постановлением Правительства Ямало-

Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1124-П (далее – Государственная программа).

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

1.4. Основные понятия, используемые в Порядке:

- организация воздушного транспорта – юридическое лицо, имеющее в соответствии с законодательством Российской Федерации право на осуществление перевозок пассажиров и багажа воздушным транспортом;

- льготный тариф – регулируемая цена (тариф), в том числе регулируемая цена (тариф) с применением Единой карты жителя Ямала «Морошка», уровень которой утверждается ниже затрат организации воздушного транспорта с учетом возмещения в соответствии с Порядком;

- субсидируемый маршрут – маршрут следования транспортного средства при осуществлении перевозки пассажиров и багажа воздушным транспортом по льготным тарифам, предусмотренный приложением № 3, на выполнение которого в соответствии с Порядком предоставляется субсидия;

- уполномоченный исполнительный орган Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере установления подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок) на товары (услуги) – департамент тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент);

- экономически обоснованные расходы – расходы, образующиеся в результате финансово-хозяйственной деятельности организации воздушного транспорта, отнесенные на себестоимость производства продукции (услуг) и сгруппированные в соответствии с правилами бухгалтерского учета, отраслевых инструкций и Порядком, не превышающие расходы, предусмотренные заключением по расходам окружного бюджета на поддержку видов транспорта, в отношении которых государственное регулирование цен (тарифов) осуществляется департаментом;

- фактически полученные доходы – выручка от перевозки пассажиров, багажа, груза, почты и реализации прочих дополнительных услуг при выполнении рейсов на субсидируемых маршрутах;

- главный распорядитель бюджетных средств – департамент транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств окружного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

- участник отбора – организация воздушного транспорта, принимающая участие в отборе для заключения договора о предоставлении субсидий (далее – отбор, договор);

- получатель субсидии – организация воздушного транспорта, прошедшая процедуру отбора и заключившая с главным распорядителем бюджетных средств договор.

1.5. Величина льготного тарифа устанавливается нормативным правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.6. Субсидия предоставляется главным распорядителем бюджетных средств на основании договора, заключаемого по результатам отбора.

Способ проведения отбора – запрос предложений на основании заявок на предоставление субсидии, подаваемых организациями воздушного транспорта для участия в отборе (далее – заявки), исходя из соответствия организаций воздушного транспорта категориям отбора и требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка, и очередности поступления заявок.

Местонахождение и почтовый адрес главного распорядителя бюджетных средств: 629008, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ (далее – автономный округ), г. Салехард, ул. Зои Космодемьянской, д. 43.

Адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств: dtdh@yanao.ru.

1.7. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат.

1.8. Направлением затрат субсидии является возмещение фактически понесенных затрат организациям воздушного транспорта, связанных с осуществлением транспортного обслуживания населения на межмуниципальных маршрутах в границах автономного округа по льготным тарифам, согласно приложению № 1.

II. Цель предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется для достижения цели «Формирование единого экономического пространства автономного округа на базе сбалансированного развития эффективной транспортной инфраструктуры» Государственной программы на возмещение получателю субсидии фактически понесенных затрат, связанных с осуществлением транспортного обслуживания населения на межмуниципальных маршрутах в границах автономного округа по льготным тарифам в рамках реализации комплекса процессных мероприятий 6 «Развитие воздушного транспорта» Государственной программы.

III. Требования, предъявляемые к участникам отбора

3.1. Участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения договора должен соответствовать:

3.1.1. критериям отбора:

- наличие сертификата эксплуатанта;
- наличие воздушных судов (находящихся в собственности или на ином законном основании) в количестве, необходимом для выполнения регулярных перевозок пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам;

3.1.2. требованиям:

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

- у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом;

- участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора

другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

- участник отбора не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель, указанную в пункте 2.1 Порядка;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

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

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

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

3.2. Подтверждение участником отбора своего соответствия критериям отбора и требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматического подтверждения в системе «Электронный бюджет», предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, подтверждение получателем субсидии своего соответствия критериям отбора и требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка, осуществляется путем проставления в

электронном виде участником отбора отметок о соответствии критериям отбора и требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

IV. Условия предоставления субсидии

4.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- соответствие получателя субсидии критериям отбора и требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка;

- заключение договора и соблюдение получателем субсидии требований Порядка;

- ведение получателем субсидии отдельного бухгалтерского учета доходов и расходов по деятельности, субсидируемой за счет средств окружного бюджета, с отражением данного требования в учетной политике получателя субсидии;

- включение в договор:

согласия получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условия о согласовании новых условий договора в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

V. Порядок проведения отбора

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

Главный распорядитель бюджетных средств в целях проведения отбора размещает не позднее 1 рабочего дня до даты начала приема заявок на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет» по адресу: «<https://dtidh.yanao.ru>» (далее – официальный сайт) в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» объявление о проведении отбора (далее – объявление).

При проведении отбора взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств и комиссии, указанной в пункте 5.14 Порядка, с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

5.2. Объявление должно содержать информацию, предусмотренную

пунктом 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 (далее – общие требования).

5.3. Для участия в отборе участник отбора не позднее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено пунктом 5.5 Порядка (далее – электронная копия документа).

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – усиленная квалифицированная электронная подпись).

5.4. Участник отбора имеет право представить для участия в отборе только 1 заявку.

5.5. К заявке должны прилагаться электронные копии следующих документов:

5.5.1. сертификат эксплуатанта;

5.5.2. справки о наличии транспортных средств, используемых или планируемых к использованию при выполнении субсидируемых маршрутов, с указанием количества воздушных судов по типам транспортных средств и их технических характеристик;

5.5.3. предложения по размеру субсидий с приложением плановых расчетов размера субсидий, рассчитанных в соответствии с требованиями, установленными разделом VII Порядка (при выполнении перевозок на 2 и более субсидируемых маршрутах – отдельно по каждому субсидируемому маршруту). При этом применяемая в плановых расчетах субсидий часовая тарифная ставка летного часа участника отбора не может превышать часовую тарифную ставку летного часа соответствующего типа воздушного судна, установленную нормативным правовым актом автономного округа;

5.5.4. действующие договоры на аэропортовое обслуживание, заправку воздушных судов авиатопливом (или копии документов, подтверждающих наличие топлива у участника отбора) в аэропортах вылета, прилета, в том числе в промежуточных пунктах посадки;

5.5.5. согласие на ведение раздельного учета доходов и расходов по деятельности, субсидируемой за счет средств окружного бюджета, с отражением данного требования в учетной политике получателя субсидии;

5.5.6. согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.6. Электронная копия документа должна полностью воспроизводить текст или изображение оригинала документа (все листы документа), должна быть хорошо читаема, отсканирована в цвете и сохранена в формате pdf.

5.7. Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время ее подписания участником отбора и присвоения ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.8. Участник отбора вправе отозвать представленную заявку до даты окончания срока подачи заявок, установленной в объявлении в порядке формирования и подачи заявок, указанном в настоящем разделе, посредством системы «Электронный бюджет». Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок.

5.9. Участник отбора вправе внести изменения в заявку по собственной инициативе до даты окончания срока подачи заявок, установленной в объявлении. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора посредством системы «Электронный бюджет» в порядке формирования и подачи заявок, указанном в настоящем разделе. Изменения в ранее поданную заявку оформляются как новая заявка, при этом ранее поданная заявка считается отозванной.

5.10. При наличии основания для возврата заявки на доработку, предусмотренного абзацем третьим настоящим пункта, заявка подлежит возврату участнику отбора на доработку.

Заявки возвращаются на доработку комиссией в течение 1 рабочего дня со дня выявления основания для возврата заявки на доработку, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием положений заявки, нуждающихся в доработке. Возврат заявки на доработку осуществляется путем изменения статуса заявки в системе «Электронный бюджет».

Основанием для возврата заявки на доработку является несоответствие электронных копий документов требованиям, установленным пунктом 5.6 Порядка.

Доработка заявки осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня изменения статуса заявки в системе «Электронный бюджет».

Комиссия рассматривает доработанную заявку в порядке и сроки, которые определены пунктом 5.19 Порядка.

5.11. С даты начала подачи заявок и не позднее 3 рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, участник отбора вправе направить главному распорядителю бюджетных средств запрос о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса участника отбора о разъяснении положений объявления направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Разъяснение положений объявления не должно противоречить информации, содержащейся в объявлении.

5.12. Не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, проведение отбора может быть отменено по решению главного распорядителя бюджетных средств.

Основанием для отмены проведения отбора является уменьшение ранее доведенных главному распорядителю бюджетных средств бюджетных

ассигнований, указанных в пункте 1.2 Порядка.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на едином портале и официальном сайте в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» и должно содержать информацию о причинах отмены проведения отбора.

Проведение отбора считается отмененным со дня размещения объявления об отмене проведения отбора на едином портале.

5.13. Главный распорядитель бюджетных средств при необходимости вносит изменения в объявление не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом «а (1)» пункта 25 общих требований.

При внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается.

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

5.14. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией, которая формируется из представителей главного распорядителя бюджетных средств (далее – комиссия). Эксперты (экспертные организации) для участия в рассмотрении заявок не привлекаются. Состав и порядок работы комиссии утверждаются приказом главного распорядителя бюджетных средств.

5.15. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ главному распорядителю бюджетных средств и комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

5.16. Председатель комиссии и члены комиссии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем открытия доступа к поданным участниками отбора заявкам, подписывают усиленными квалифицированными электронными подписями протокол вскрытия заявок в системе «Электронный бюджет», который формируется автоматически, и размещают его на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.17. В случае если по итогам рассмотрения заявок к отбору допускается 1 и более участник отбора, то отбор признается состоявшимся.

5.18. В случае если по окончании срока приема заявок, установленного в объявлении, не подано ни одной заявки или если по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 5.19 Порядка, комиссия принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

5.19. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок проверяет представленные заявки и в отношении каждой заявки принимает решение о допуске заявки к отбору либо об отклонении заявки по следующим основаниям:

- несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) электронных копий документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении, в пункте 5.6 Порядка;

- несоответствие участника отбора критериям отбора и требованиям, указанным в пункте 3.1 Порядка;

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в объявлении, в пункте 5.5 Порядка;

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

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

5.20. Проверка участника отбора комиссией осуществляется на соответствие:

- критериям отбора, установленным подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 Порядка, путем изучения документов, предусмотренных подпунктами 5.5.1, 5.5.2 пункта 5.5 Порядка;

- требованиям, установленным подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, предусмотренной настоящим пунктом, проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 Порядка, осуществляется комиссией посредством использования государственных информационных ресурсов в сети «Интернет» либо путем непосредственного обращения в соответствующие органы.

5.21. Комиссия в целях проверки соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 Порядка, не вправе требовать от него представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

5.22. Каждой допущенной к отбору заявке комиссия присваивает порядковый номер, где первый порядковый номер присваивается заявке, поступившей ранее по дате и времени относительно других. На основании порядковых номеров, присвоенных заявкам, допущенным к отбору, комиссия формирует рейтинг участников отбора, при этом место участника отбора в рейтинге участников отбора соответствует порядковому номеру поданной им заявки. Победителем отбора признается участник отбора, занявший 1 место в рейтинге участников отбора.

Участникам отбора, занявшим второе и последующее места в рейтинге участников отбора, субсидия в соответствии с настоящим пунктом не предоставляется.

5.23. Результаты отбора оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически, включает в себя сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований, и подписывается председателем комиссии и членами комиссии в течение 10 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок.

Протокол подведения итогов размещается на едином портале и официальном сайте в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.24. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой

версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии с указанием причин внесения изменений.

VI. Порядок заключения договора

6.1. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, главный распорядитель бюджетных средств принимает решение в форме приказа о заключении договора с победителем отбора.

В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о заключении договора с победителем отбора главный распорядитель бюджетных средств проверяет в порядке, предусмотренном пунктом 5.20 Порядка, победителя отбора на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка, и в случае его соответствия указанным критериям отбора и требованиям инициирует заключение договора путем подписания и направления его в двух экземплярах победителю отбора на подписание или отказывает в заключении договора в случае несоответствия победителя отбора указанным критериям отбора и требованиям путем направления ему соответствующего уведомления.

Главный распорядитель бюджетных средств не позднее 5 рабочих дней со дня направления уведомления об отказе в заключении договора принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии участнику отбора, которому присвоен порядковый номер в рейтинге участников отбора, следующий за первым порядковым номером, в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

Победитель отбора в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения договора, осуществляет его подписание и направляет главному распорядителю бюджетных средств один подписанный со своей стороны экземпляр договора.

В случае неподписания победителем отбора проекта договора или ненаправления одного экземпляра договора главному распорядителю бюджетных средств в течение срока, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, победитель отбора считается уклонившимся от заключения договора и субсидия ему не предоставляется. В данном случае главный распорядитель бюджетных средств не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта, принимает решение в форме приказа о признании победителя отбора уклонившимся от заключения договора и предоставлении субсидии участнику отбора, которому присвоен порядковый номер в рейтинге участников отбора, следующий за первым порядковым номером. Договор с участником отбора, предусмотренный настоящим абзацем, заключается в порядке и сроки, которые предусмотрены настоящим пунктом.

Главный распорядитель бюджетных средств письменно уведомляет победителя отбора, уклонившегося от подписания договора, о признании его уклонившимся от заключения договора в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта.

6.2. Договор заключается в соответствии с типовой формой договора, установленной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма договора), с обязательным отражением в договоре:

- условия о согласовании новых условий договора в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов

бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям;

- согласия получателя субсидии на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- субсидируемого маршрута (маршрутов) и количества рейсов (при двух и более субсидируемых маршрутах – по каждому из них);

- основания и порядка изменения субсидируемой маршрутной сети (при двух и более субсидируемых маршрутах) и (или) количества рейсов, в том числе условий, предусмотренных пунктами 6.7, 6.9, 6.10 Порядка;

- сроков подготовки расписания движения воздушных судов, оснований и порядка его изменения;

- сроков предварительной продажи билетов населению на выполняемые рейсы;

- условий и порядка оповещения населения о выполняемых рейсах и стоимости проезда;

- обязанности получателя субсидии выполнять рейсы с использованием типов воздушных судов, количество кресел которых максимально соответствует количеству проданных авиабилетов.

6.3. Дополнительное соглашение к договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой договора в порядке, предусмотренном для заключения договора.

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

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

6.4. Результатом предоставления субсидии является количество перевезенных пассажиров по субсидируемым маршрутам по льготному тарифу.

Точная дата достижения и значение результата предоставления субсидии устанавливаются договором.

6.5. Субсидии предоставляются исходя из количества выполненных в течение отчетного периода пассажирских рейсов по субсидируемым маршрутам в соответствии с расписанием движения воздушного транспорта и дополнительных рейсов, выполненных по указаниям главного распорядителя бюджетных средств.

6.6. Расписание движения воздушного транспорта, осуществляющего

перевозки пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам, внесенные в него изменения согласовываются главным распорядителем бюджетных средств.

Срок согласования указанного расписания составляет 3 рабочих дня со дня его поступления главному распорядителю бюджетных средств.

6.7. Решение об изменении в пределах бюджетных обязательств частоты движения транспортных средств воздушного транспорта, установленной расписанием, или об отмене рейсов, а также о выполнении разовых дополнительных рейсов при массовом скоплении пассажиров в населенных пунктах отправления и промежуточных пунктах посадки по маршрутам движения транспортных средств воздушного транспорта или исключении рейсов из расписания принимается главным распорядителем бюджетных средств.

6.8. Основаниями для принятия решений, указанных в пункте 6.7 Порядка, являются:

6.8.1. письменные обращения:

6.8.1.1. глав муниципальных образований в автономном округе и их заместителей;

6.8.1.2. руководителей исполнительных органов автономного округа и их заместителей;

6.8.1.3. руководителей организаций воздушного транспорта и их заместителей;

6.8.2. анализ коммерческой загрузки транспортных средств воздушного транспорта, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам, выполненный главным распорядителем бюджетных средств на основании ежемесячных отчетов получателя субсидии, указанных в пункте 8.1 Порядка.

6.9. Решения о выполнении разовых дополнительных рейсов принимаются главным распорядителем бюджетных средств на основании письменного обращения, указанного в подпункте 6.8.1 пункта 6.8 Порядка, с приложением списков пассажиров, планируемых к перевозке. При принятии решения о выполнении разового дополнительного рейса главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня поступления обращения направляет получателю субсидии письменное уведомление.

6.10. В случаях снижения коммерческой загрузки транспортных средств воздушного транспорта менее 50 процентов, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам, по решению главного распорядителя бюджетных средств частота движения транспортных средств воздушного транспорта может быть уменьшена вплоть до отмены рейсов на установленный главным распорядителем бюджетных средств период с заключением соответствующего дополнительного соглашения к договору.

6.11. В случаях, установленных пунктом 6.10 Порядка, главный распорядитель бюджетных средств на основании принятого в одностороннем порядке решения об изменении расписания или отмене субсидируемых рейсов направляет письменное уведомление получателю субсидии о принятом решении в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

6.12. При увеличении объемов бюджетных ассигнований главный распорядитель бюджетных средств по согласованию с получателем субсидии изменяет количество рейсов пропорционально изменению объемов бюджетных ассигнований с внесением изменений в расписание и заключением

дополнительного соглашения к договору.

VII. Порядок определения размера субсидии

7.1. Размер субсидии рассчитывается как разность между экономически обоснованными расходами получателя субсидии и фактически полученными доходами при выполнении рейсов, указанных в пункте 6.5 Порядка. При расчете размера субсидии доходы и расходы по товарам, работам и услугам, приобретенным и реализованным получателем субсидии, учитываются без налога на добавленную стоимость.

Размер субсидии, предоставляемый получателю субсидии, не может превышать размера субсидии, определенного по итогам отбора и установленного заключенным договором, за исключением случаев, определенных пунктом 7.6 Порядка.

7.2. В экономически обоснованные расходы по каждому рейсу включаются:

- произведение налета часов на часовую тарифную ставку летного часа, указанную получателем субсидии в заявке и не превышающую часовую тарифную ставку летного часа соответствующего типа воздушного судна, установленную нормативным правовым актом автономного округа для осуществления воздушных перевозок;

- фактические расходы получателя субсидии в аэропортах вылета и прилета и промежуточных пунктах посадки воздушных судов;

- иные экономически обоснованные расходы, за исключением налога на добавленную стоимость.

7.3. Экономически обоснованные расходы получателя субсидии не могут превышать размера расходов, отраженных в объявлении и предусмотренных заключением департамента по расходам окружного бюджета на текущий финансовый год на поддержку видов транспорта, в отношении которых государственное регулирование цен (тарифов) осуществляется департаментом, за исключением случая увеличения размера субсидий в соответствии с абзацами вторым, четвертым, пятым пункта 7.6 Порядка.

7.4. В целях пересмотра размера субсидии главный распорядитель бюджетных средств обращается в департамент при наступлении следующих обстоятельств:

- введение нового маршрута;

- увеличение размера ставок летного часа соответствующего типа воздушного судна, установленных нормативным правовым актом автономного округа для осуществления воздушных перевозок;

- замена воздушного судна с иными техническими характеристиками, отличающимися от технических характеристик воздушного судна, ранее предусмотренного при определении экономически обоснованных расходов.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 30 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, направляет заявление и обосновывающие материалы в департамент, который вправе запрашивать дополнительные документы и материалы.

По результатам рассмотрения заявления департамент направляет в адрес главного распорядителя бюджетных средств информацию о результатах рассмотрения заявления, в том числе о подтвержденном размере доходов и экономически обоснованных расходов, а также о подтвержденном изменении размера субсидии.

Пересмотр размера субсидии осуществляется департаментом не чаще чем 1 раз в год.

7.5. Расчет размера субсидии представляется получателем субсидии главному распорядителю бюджетных средств по форме согласно приложению № 1.

Доходы от выполнения рейсов группируются получателем субсидии в реестре фактически полученных доходов по форме согласно приложению № 2.

7.6. Размер субсидии увеличивается в случаях:

- увеличения количества рейсов, при этом размер субсидии может быть увеличен не более пропорционального увеличения количества рейсов;

- недополучения доходов получателем субсидии в связи с оказанием услуг по льготным тарифам по итогам отчетного периода при условии непревышения размера субсидии и экономически обоснованных расходов над размером, предусмотренным заключением на текущий финансовый год на поддержку видов транспорта, в отношении которых государственное регулирование цен (тарифов) осуществляется департаментом. При этом сокращение субсидируемых рейсов, на которых наблюдается снижение пассажиропотока, должно быть пропорционально снижению фактической загрузки от планируемой;

- увеличения размера ставок летного часа соответствующего типа воздушного судна, установленных нормативным правовым актом автономного округа для осуществления воздушных перевозок;

- замены воздушного судна с иными техническими характеристиками, отличающимися от технических характеристик воздушного судна, ранее предусмотренного заключением по расходам окружного бюджета на поддержку видов транспорта, в отношении которых государственное регулирование цен (тарифов) осуществляется департаментом.

7.7. В случае введения новых маршрутов проводится новый отбор.

7.8. Размер субсидии подлежит уменьшению при сокращении количества рейсов пропорционально уменьшению количества рейсов, за исключением случаев, предусмотренных абзацем третьим пункта 7.6 Порядка.

VIII. Порядок предоставления субсидии

8.1. Для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств ежемесячно в установленные договором сроки:

8.1.1. расчет размера субсидий за отчетный период по форме согласно приложению № 1;

8.1.2. расчет фактически полученных доходов за месяц отчетного периода по форме согласно приложению № 2;

8.1.3. копию статистической формы (форма № 14-ГА, утвержденная приказом Федеральной службы государственной статистики от 21 июня 2022 года № 450) за отчетный период;

8.1.4. документы, подтверждающие расчет размера субсидии, по формам, определенным договором.

8.2. Главный распорядитель бюджетных средств регистрирует поступившие документы, предусмотренные пунктом 8.1 Порядка (далее – документы), в день их поступления и в течение 15 рабочих дней со дня регистрации проводит их документарную проверку, по результатам которой при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии,

предусмотренных абзацами третьим, четвертым настоящего пункта, в течение 10 рабочих дней со дня завершения документарной проверки осуществляет перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, либо отказывает в принятии документов и предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 8.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

8.3. В случае выявления в представленных получателем субсидии документах оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии главный распорядитель бюджетных средств отказывает в принятии документов и возвращает их получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока документарной проверки, предусмотренного абзацем первым пункта 8.2 Порядка, для устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренными абзацами третьим, четвертым пункта 8.2 Порядка (далее – устранение замечаний), с указанием предельного срока для устранения замечаний.

Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов получатель субсидии устраняет выявленные замечания и представляет главному распорядителю бюджетных средств доработанные документы в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Главный распорядитель бюджетных средств повторно рассматривает представленные получателем субсидии документы в течение 5 рабочих дней со дня их получения в порядке, предусмотренном пунктами 8.2, 8.3 Порядка.

8.4. Периодичность перечисления субсидии – ежемесячно.

8.5. В случаях наличия замечаний по суммам корректировок финансирование получателя субсидии за месяц, следующий за отчетным месяцем, приостанавливается и возобновляется в течение 10 рабочих дней со дня устранения замечаний, указанных в пункте 8.3 Порядка.

8.6. Субсидия за декабрь текущего года предоставляется не позднее 25 декабря текущего года и рассчитывается исходя из планируемого количества рейсов по субсидируемым маршрутам на декабрь текущего года.

8.7. Разница в размере субсидии, предоставленной за декабрь текущего года, и размере субсидии, рассчитанном на основе фактически выполненных рейсов по субсидируемым маршрутам в декабре, подлежит возврату в окружной бюджет до 30 апреля года, следующего за текущим годом, по платежным реквизитам, указанным в уведомлении главного распорядителя бюджетных средств, направленного получателю субсидии до 01 апреля года, следующего за текущим годом.

При превышении фактически сложившегося размера субсидии за декабрь текущего года над предоставленным размером субсидии возмещение разницы не производится.

8.8. Ответственность за недостоверность представленных сведений несет получатель субсидии.

IX. Требования к отчетности

9.1. Получатель субсидии направляет главному распорядителю бюджетных средств следующие документы и отчеты (далее – отчеты):

9.1.1. ежеквартально за I – III кварталы не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом:

9.1.1.1. квартальную бухгалтерскую и статистическую отчетность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

9.1.1.2. копии отчетов о финансовой деятельности авиапредприятий и организаций воздушного транспорта за отчетный период (форма № 67-ГА (фин), утвержденная Федеральной авиационной службой Российской Федерации) с выделением доходов и расходов по видам деятельности, подлежащим субсидированию за счет средств окружного бюджета;

9.1.1.3. отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора;

9.1.2. до 01 апреля года, следующего за отчетным периодом:

9.1.2.1. годовую отчетность, указанную в подпункте 9.1.1 настоящего пункта;

9.1.2.2. документы, указанные в пункте 8.1 Порядка, за декабрь отчетного периода.

9.2. Главный распорядитель бюджетных средств регистрирует поступившие отчеты, предусмотренные в пункте 9.1 Порядка, в день их поступления и в течение 15 рабочих дней со дня регистрации отчетов проводит их документарную проверку.

При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 9.4 Порядка, главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, принимает отчеты.

9.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 9.4 Порядка, главный распорядитель бюджетных средств в письменной форме отказывает получателю субсидии в принятии отчетов и возвращает их получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем первым пункта 9.2 Порядка, для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в принятии отчетов (далее – устранение замечаний в отчетах), с указанием предельного срока для устранения замечаний в отчетах.

9.4. Основаниями для отказа в принятии отчетов являются:

9.4.1. несоответствие отчетов требованиям, установленным типовой формой договора, либо их непредставление (представление не в полном объеме);

9.4.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в отчетах.

9.5. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения отчетов для устранения замечаний в отчетах получатель субсидии устраняет замечания и представляет главному распорядителю бюджетных средств доработанные отчеты в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

9.6. В случае, предусмотренном пунктом 9.5 Порядка, главный распорядитель бюджетных средств повторно рассматривает отчеты в течение 5 рабочих дней со дня их получения и принимает решение об отказе в принятии отчетов в порядке, предусмотренном пунктом 9.3 Порядка, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9.4 Порядка, либо при их отсутствии принимает отчеты.

Х. Контроль соблюдения условий и порядка предоставления субсидии

10.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет в отношении получателя субсидии проверку порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверка).

10.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа документов, предусмотренных пунктами 5.5, 8.1, 9.1 Порядка.

В ходе осуществления проверки главный распорядитель бюджетных средств и органы государственного финансового контроля при необходимости запрашивают у получателя субсидии документы (их надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении им условий и порядка предоставления субсидии.

По требованию главного распорядителя бюджетных средств и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (их надлежащим образом заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

По результатам проверки в течение 30 рабочих дней со дня окончания проверки главным распорядителем бюджетных средств оформляется акт по результатам проверки.

XI. Порядок возврата субсидий. Ответственность

11.1. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 10.1 Порядка, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в объеме средств, израсходованных с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

11.2. В случае недостижения результата предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии (Ввозврата), объем которых рассчитывается по формуле:

$$\text{Ввозврата} = \text{Vсубсидии} \times (1 - \text{Пф} / \text{Пп}),$$

где:

Vсубсидии – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

Пф – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на дату, определенную договором;

Пп – значение результата предоставления субсидии, установленное договором.

11.3. В случаях, предусмотренных пунктами 11.1, 11.2 Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии (части субсидии) в течение 30 календарных дней со дня получения требования главного распорядителя бюджетных средств, в котором указывается размер средств, подлежащих возврату, и платежные реквизиты, по которым должны быть

перечислены бюджетные средства. Указанное требование направляется получателю субсидии в течение 15 рабочих дней со дня установления факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения значения результата предоставления субсидии.

11.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по возврату излишне выплаченных средств субсидии получатель субсидии несет ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

XII. Иные положения

12.1. Документооборот между главным распорядителем бюджетных средств и участником отбора, победителем отбора, получателем субсидии, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом, за исключением иных случаев и способов, предусмотренных Порядком.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий из
окружного бюджета организациям
воздушного транспорта, осуществляющим
транспортное обслуживание населения
на межмуниципальных маршрутах в
границах Ямало-Ненецкого автономного
округа по льготным тарифам

ФОРМА РАСЧЕТА СУБСИДИИ

РАСЧЕТ
размера субсидии

(отчетный период)

Примечание.

Графы 15, 17 заполняются при отмене или задержке рейсов.

Графа 18 заполняется:

- при выполнении перевозок самолетами виды затрат, не включенные в ставку летного часа;

- при выполнении перевозок вертолетами виды затрат на иные экономически обоснованные расходы (с расшифровкой статей затрат), не включенные в ставку летного часа, с предоставлением подтверждающих документов.

Графа 22 заполняется как финансовый результат «графа 20 - графа 21» (при получении отрицательного финансового результата размер субсидии указывается со знаком минус).

Руководитель _____
(наименование организации) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(наименование организации) (расшифровка подписи)

Дата составления

МП

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий из
окружного бюджета организациям
воздушного транспорта, осуществляющим
транспортное обслуживание населения
на межмуниципальных маршрутах в
границах Ямало-Ненецкого автономного
округа по льготным тарифам

ФОРМА РЕЕСТРА

РЕЕСТР
фактически полученных доходов за _____ 20__ г.

№ рейса	Маршрут	Перевезено пассажиров по льготному тарифу				Сумма продаж от перевозки пассажиров (руб.)	Объем перевезенного за плату груза и багажа (почты) (кг), в том числе					Сумма продаж от перевозок грузов и багажа (почты) (руб.)					Сумма продаж прочих дополнительных услуг (руб.)*	Итого сумма продаж от выполненных перевозок (руб.) (гр. 7 + гр. 17 + гр.18)	Итого сумма продаж без НДС (руб.) (гр. 19 / действующая ставка НДС)
		от 2 до 12 лет	старше 12 лет	от 2 до 12 лет с применением Единой карты жителя Ямала «Морошка»	старше 12 лет с применением Единой карты жителя Ямала «Морошка»		груз	почта	сверхнормативный багаж	сверхнормативный багаж с применением карты «Морошка»	всего перевезенного груза (гр. 8 + гр. 9 + гр. 10+ гр.11)	груз	почта	сверхнормативный багаж	сверхнормативный багаж с применением карты «Морошка»	всего (гр. 13 + гр. 14 + гр. 15 + гр. 16)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Итого																			

* Графа 18 подлежит расшифровке с указанием вида дополнительной услуги, объема и суммы в разрезе каждого рейса.

Руководитель

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам

ПЕРЕЧЕНЬ

межмуниципальных маршрутов в границах Ямало-Ненецкого автономного округа, по которым транспортное обслуживание населения осуществляется организациями воздушного транспорта по льготным тарифам

№ п/п	Маршрут
1	2
1.	Салехард – Салемал – Панаевск – Яр-Сале и обратно
2.	Салехард – Шурышкары – Восяхово – Мужи и обратно
3.	Салехард – Белоярск и обратно
4.	Салехард – Яр-Сале – Новый Порт – Мыс Каменный и обратно
5.	Салехард – Мужи – Горки – Казым-Мыс и обратно
6.	Салехард – Мужи – Овгорт и обратно
7.	Салехард – Питляр – Мужи – Горки и обратно
8.	Салехард – Мужи – Лопхари и обратно
9.	Салехард – Яр-Сале – Мыс Каменный – Сеяха и обратно
10.	Салехард – Лабытнанги и обратно
11.	Салехард – Мужи – Горки – Азовы и обратно
12.	Салехард – Яр-Сале – Новый Порт и обратно
13.	Красноселькуп – Тарко-Сале и обратно
14.	Красноселькуп – Новый Уренгой и обратно
15.	Толька – Тарко-Сале и обратно
16.	Толька – Новый Уренгой и обратно
17.	Тазовский – Новый Уренгой и обратно
18.	Салехард – Яр-Сале и обратно
19.	Салехард – Мыс Каменный и обратно
20.	Салехард – Салемал – Панаевск – Яр-Сале – Кутопьюган и обратно
21.	Новый Уренгой – Мыс Каменный и обратно
22.	Салехард – Мужи и обратно
23.	Салехард – Новый Уренгой и обратно
24.	Салехард – Ноябрьск и обратно
25.	Салехард – Антипаюта и обратно
26.	Новый Уренгой – Антипаюта и обратно
27.	Салехард – Новый Порт и обратно
28.	Салехард – Сеяха и обратно