



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЧАЗАА
ДОКТААЛ

от 31 мая 2023 г. № 355

г. КЫЗЫЛ

**Об утверждении Порядка предоставления
субсидий из республиканского бюджета
Республики Тыва на отдельные мероприятия
по иным непрограммным мероприятиям
в рамках реализации функций в области
воздушного транспорта**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» Правительство Республики Тыва **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Тыва на отдельные мероприятия по иным непрограммным мероприятиям в рамках реализации функций в области воздушного транспорта.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Республики Тыва от 11 октября 2017 г. № 458 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Тыва на мероприятия в области воздушного транспорта»;

пункт 2 постановления Правительства Республики Тыва от 20 декабря 2018 г. № 628 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Тыва в сфере дорожно-транспортного комплекса»;

пункт 1 постановления Правительства Республики Тыва от 18 декабря 2019 г. № 602 «О внесении изменений в постановления Правительства Республики Тыва от 11 октября 2017 г. № 458 и от 10 августа 2018 г. № 408»;

пункт 1 постановления Правительства Республики Тыва от 11 августа 2020 г. № 362 «О внесении изменений в постановления Правительства Республики Тыва от 11 октября 2017 г. № 458 и от 10 августа 2018 г. № 408»;

постановление Правительства Республики Тыва от 21 декабря 2022 г. № 841 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Тыва на мероприятия в области воздушного транспорта».

3. Разместить настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Республики Тыва



В. Ховалыг

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Тыва

от 31 мая 2023 г. № 355

П О Р Я Д О К
предоставления субсидий из республиканского
бюджета Республики Тыва на отдельные
мероприятия по иным непрограммным
мероприятиям в рамках реализации функций
в области воздушного транспорта

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Тыва на отдельные мероприятия по иным непрограммным мероприятиям в рамках реализации функций в области воздушного транспорта (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на отдельные мероприятия по иным непрограммным мероприятиям в рамках реализации функций в области воздушного транспорта, в случае возникновения дефицита финансовых средств, на:

- оплату налогов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- приобретение горюче-смазочных материалов;
- оплату лизинговых платежей;
- оплату расходов на страхование летно-технического состава и воздушных судов;
- уплату кредиторской задолженности по вышеуказанным направлениям расходов.

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Республики Тыва о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства дорожно-транспортного комплекса Республики Тыва как получателю бюджетных средств (далее – главный распорядитель) на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

Сведения о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете) включаются в размещаемый на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке, при формировании проекта закона о республиканском бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (проекта закона Республики Тыва о внесении изменений в закон о республиканском бюджете на текущий финансовый год и на плановый период).

4. Субсидии предоставляются юридическим лицам – организациям воздушного транспорта, заключившим с главным распорядителем бюджетных средств соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Республики Тыва.

Прием заявок осуществляется только при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Республики Тыва о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, на цели предоставления субсидии.

5. Критериями отбора получателей субсидий являются:

- наличие воздушных судов;
- наличие квалифицированных кадров;
- осуществление внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа на территории Республики Тыва;
- управление парком воздушных судов, принадлежащих Республике Тыва;
- наличие сертификата (свидетельства) эксплуатанта.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

6. Для предоставления субсидии главный распорядитель проводит отбор в форме запроса предложений, при котором получатель субсидии определяется на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

7. В течение 10 рабочих дней после принятия решения о проведении отбора главный распорядитель размещает объявление о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mindortrans.rtyva.ru/>) с указанием:

а) срока проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков их проведения;

б) даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

г) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка;

д) доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 5 и 8 настоящего Порядка и перечня документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

ж) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с настоящим Порядком;

з) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

и) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

к) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

л) срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Республики Тыва (далее – Соглашение);

м) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

н) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

8. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

а) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

б) участники отбора не должны получать средства из республиканского бюджета Республики Тыва на основании иных нормативных правовых актов Республики Тыва на цели, установленные пунктом 2 настоящего Порядка.

9. Участники отбора должны соответствовать критериям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка.

10. Для участия в отборе участник отбора в сроки, указанные в объявлении, представляет главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

а) заявку о предоставлении субсидии, заполненную по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, включающую согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

б) пояснительную записку в произвольной форме о необходимости получения субсидии;

в) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки;

г) нотариально заверенные копии документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени получателя субсидии;

д) нотариально заверенные копии устава получателя субсидии в действующей редакции или копии устава одновременно с подлинником устава в случае подачи получателем субсидии документов нарочным способом;

е) уведомления о кодах по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;

ж) копии свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;

з) подтверждения об открытых на текущую дату счетах в кредитных организациях;

и) копии сертификата (свидетельства) эксплуатанта с приложением документов, содержащих сведения о парке воздушных судов и копии свидетельства об их государственной регистрации;

к) сведения о наличии аттестованного авиационного и технического кадрового персонала;

л) копии лицензии на осуществление деятельности по регулярным перевозкам воздушным транспортом пассажиров, действие которой не приостановлено и не аннулировано.

Копии документов заверяются участником отбора печатью и подписью заявителя. Документы, представленные в заявке, должны быть прошиты и пронумерованы.

Участники отбора несут ответственность за достоверность информации, представляемой ими в документах в соответствии с настоящим пунктом.

11. Главный распорядитель осуществляет прием, регистрацию в журнале регистрации представленной заявки на участие в отборе с присвоением входящего номера и даты поступления.

12. Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявки, указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявки и принимает решение о допуске к участию в отборе или об отклонении заявки.

Участник отбора вправе отозвать заявку путем направления главному распорядителю заявления об отзыве заявки в течение срока подачи заявок. Возврат заявок осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления. Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки в течение срока подачи заявок.

13. Основаниями для отклонения заявок участников отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям и критериям, установленным в пунктах 5, 8 и 9 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок.

14. Уведомление о принятом решении о допуске к участию в отборе или об отклонении заявки направляется главным распорядителем участнику отбора в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным участником отбора в заявке на участие в отборе.

Участники отбора, которым отказано в допуске к участию в отборе, после устранения оснований для отказа в допуске к участию в отборе вправе подать заявки на участие в повторном отборе в случае его объявления. Повторное обращение с заявкой главному распорядителю допускается после устранения обстоятельств, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

15. Для рассмотрения и оценки заявок участников отбора в целях предоставления субсидии главным распорядителем формируется комиссия, состав которой утверждается главным распорядителем бюджетных средств (далее – комиссия).

16. Главный распорядитель не позднее 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок на участие в отборе организует проведение заседания комиссии.

17. Комиссия рассматривает и проверяет документы, представленные участниками отбора, на соответствие установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и критериям, указанным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, и на предмет наличия либо отсутствия оснований для отклонения заявок участников отбора, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка.

18. Главный распорядитель бюджетных средств в течение пяти рабочих дней со дня утверждения комиссией протокола со списком победителей отбора издает приказ об утверждении перечня участников отбора – победителей, имеющих право на получение в очередном финансовом году субсидии.

19. Главный распорядитель бюджетных средств не позднее 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 18 настоящего Порядка, размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале (при наличии тех-

нической возможности), а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mindortrans.rtyva.ru/>), включающую следующие сведения:

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

20. В соглашении предусматриваются условия:

а) о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

б) о запрете приобретения получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из республиканского бюджета Республики Тыва средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

в) о согласии получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

21. Для получения субсидии получатели субсидии представляют главному распорядителю заявку на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением обосновывающих документов.

22. В случае представления ненадлежащим образом оформленных документов, предусмотренных настоящим Порядком, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня принятия документов возвращает их для доработки. После до-

работки документов получатель субсидии вправе повторно подать документы на рассмотрение главному распорядителю.

23. Главный распорядитель регистрирует заявку о предоставлении субсидии в порядке их поступления в журнале регистрации.

В течение 15 рабочих дней со дня принятия заявки главный распорядитель осуществляет проверку заявки о предоставлении субсидии и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

24. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в пункте 21 настоящего Порядка документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

25. Ответственность за достоверность документов, представленных для получения субсидии, и содержащихся в них сведений несут получатели субсидии в соответствии с действующим законодательством.

26. Главный распорядитель перечисляет субсидию на открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях получателем субсидии расчетные или корреспондентские счета.

IV. Требования к отчетности

27. Получатель субсидии, заключивший соглашение, ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), указанных в соглашении, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, утвержденной Министерством финансов Республики Тыва.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчетах.

28. Получатель субсидии, с которым заключено соглашение, представляет главному распорядителю ежемесячно, ежеквартально и ежегодно:

а) отчет о расходовании субсидии. В отчете о расходовании субсидии должен содержаться расчет показателей результативности и эффективности использования субсидии (приложение № 2 к настоящему Порядку);

б) пояснительную записку;

в) копию платежного поручения;

г) статистические отчетности по формам:

«Сведения об использовании денежных средств» (форма № 12-Ф);

«Сведения о численности и заработной плате работников» (форма № П-4);

«Сведения о неполной занятости и движении работников» (форма № П-4 (НЗ));

«Бухгалтерская финансовая отчетность (форма КНД 0710099).

29. Отчеты представляются в электронном виде и на бумажном носителе:

а) по итогам месяца – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

б) по итогам квартала – не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

в) по итогам года – не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом.

30. На основании представляемых получателем субсидии отчетных документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Порядка, главный распорядитель проводит оценку результативности и эффективности использования субсидии, а также исполнения условий предоставления субсидии.

31. Показателем результативности использования субсидии являются:

- количество перевезенных пассажиров по внутренним воздушным линиям Республики Тыва (человек);

- количество летных часов на выполнение авиарейсов по производственно-хозяйственной деятельности (часов в год).

V. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидий, ответственность получателей субсидий

32. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий получателем субсидии осуществляют главный распорядитель и органы государственного финансового контроля в соответствии с установленными полномочиями путем проведения плановых и внеплановых проверок, которые проводятся в форме документарных и выездных проверок:

а) документарная проверка проводится при приеме документов на получение мер государственной поддержки, а также при сдаче отчетностей получателями субсидии по месту нахождения главного распорядителя бюджетных средств на основании документов, находящихся в распоряжении главного распорядителя бюджетных средств, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу главного распорядителя бюджетных средств;

б) выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии путем документального анализа.

33. По согласованию получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), главным распорядителем и органами государственного финансового контроля осуществляются в отношении их проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и включения таких положений в соглашение.

В случае установления факта несоблюдения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, при их предоставлении, а также в случае установления факта предоставления получателем субсидии недостоверных сведений, содержащихся в документах, суммы субсидии, неправомерно полученные из рес-

публиканского бюджета Республики Тыва, подлежат возврату в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления от главного распорядителя бюджетных средств в республиканский бюджет Республики Тыва в полном объеме.

34. Оценка результативности предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем по итогам отчетного года. Показателем результативности предоставления субсидий является

- количество перевезенных пассажиров по внутренним воздушным линиям Республики Тыва (человек);

- количество летных часов на выполнение авиарейсов по производственно-хозяйственной деятельности (часов в год).

35. Контроль соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет главный распорядитель, а также орган государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий из
республиканского бюджета Республики
Тыва на отдельные мероприятия по иным
непрограммным мероприятиям в рамках
реализации функций в области
воздушного транспорта

Форма

З А Я В К А

на получение в 20__ году субсидии из
республиканского бюджета Республики Тыва на
отдельные мероприятия по иным непрограммным
мероприятиям в рамках реализации функций
в области воздушного транспорта

Прошу предоставить из республиканского бюджета Республики Тыва субсидию на _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с учредительными документами)
на отдельные мероприятия по иным непрограммным мероприятиям в рамках реализации функций в области воздушного транспорта.

Организационно-правовая форма: _____

ИНН/ОГРН: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Контактные телефоны: _____

Фамилия, имя, отчество руководителя организации: _____

Перечень документов, прилагаемых к заявке:

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц	Направление расхода (в случае оплаты работ (услуг) или приобретения материалов (оборудования), наименование подрядчика (поставщика)	Сумма, руб.
1.				
2.				
3.				
... П				

Выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаче мною настоящей заявки, иной информации об организации, связанной с соответствующим отбором.

Подтверждаю подлинность, достоверность указанной информации и прилагаемых документов.

Руководитель организации

М.П.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий из
республиканского бюджета Республики
Тыва на отдельные мероприятия по иным
непрограммным мероприятиям в рамках
реализации функций в области
воздушного транспорта

Форма

О Т Ч Е Т
о расходовании субсидии, расчет показателей
результативности и эффективности использования
субсидии по состоянию на «__» ____20__ года

(получатель субсидии)

За период _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение пока- зателя по со- стоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклоне- ния
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

Получатель субсидии _____

(подпись)

(ФИО)

М.П.