



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2026

г. Оренбург

№ 518-пн

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение авиационным предприятиям, осуществляющим регулярные международные воздушные перевозки пассажиров и багажа по приоритетным направлениям регулярных международных воздушных перевозок пассажиров и багажа, недополученных доходов от осуществления таких перевозок

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 4.1 Закона Оренбургской области от 31 июля 2000 года № 595/148-ОЗ «О туристской деятельности на территории Оренбургской области» Правительство Оренбургской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение авиационным предприятиям, осуществляющим регулярные международные воздушные перевозки пассажиров и багажа по приоритетным направлениям регулярных международных воздушных перевозок пассажиров и багажа, недополученных доходов от осуществления таких перевозок согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора – заместителя председателя Правительства – министра строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области.

3. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Губернатор –
председатель Правительства



Е.А.Солнцев

Приложение
к постановлению Правительства
Оренбургской области
от 30.06.2025 № 518-рн

Порядок
предоставления субсидии на возмещение авиационным предприятиям,
осуществляющим регулярные международные воздушные перевозки
пассажиров и багажа по приоритетным направлениям регулярных
международных воздушных перевозок пассажиров и багажа,
недополученных доходов от осуществления таких перевозок

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цель, условия и правила предоставления за счет средств областного бюджета субсидии на возмещение авиационным предприятиям, осуществляющим регулярные международные воздушные перевозки пассажиров и багажа по приоритетным направлениям регулярных международных воздушных перевозок пассажиров и багажа, недополученных доходов от осуществления таких перевозок (далее – субсидия).

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

а) авиационное предприятие – юридическое лицо (за исключением юридических лиц, указанных в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации), осуществляющее деятельность по перевозке воздушным транспортом пассажиров на основании лицензии на указанный вид деятельности;

б) приоритетное направление регулярных международных воздушных перевозок пассажиров и багажа – маршрут регулярных международных воздушных перевозок пассажиров и багажа, входящий в приоритетные направления регулярных международных воздушных перевозок пассажиров и багажа, установленные Правительством Оренбургской области, пунктом отправления (назначения) которого является аэропорт, расположенный в Оренбургской области, имеющий статус международного аэропорта (далее – воздушные перевозки);

в) перевозка пассажиров и багажа по приоритетным направлениям регулярных международных воздушных перевозок – регулярная перевозка пассажиров и багажа воздушными судами в салонах экономического класса по приоритетным направлениям.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они используются в законодательстве Российской Федерации.

3. Субсидия предоставляется в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Обеспечение доступности пассажирских перевозок

для населения Оренбургской области» государственной программы «Развитие транспортной системы Оренбургской области», утвержденной постановлением Правительства Оренбургской области от 29 декабря 2018 года № 916-пп, с целью возмещения авиационным предприятиям, осуществляющим регулярные международные воздушные перевозки пассажиров и багажа по приоритетным направлениям регулярных международных воздушных перевозок пассажиров и багажа, недополученных доходов от осуществления таких перевозок.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на цель предоставления субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее – министерство).

5. Способом предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов от осуществления перевозок пассажиров и багажа по приоритетным направлениям регулярных международных воздушных перевозок пассажиров и багажа.

6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии

7. Субсидия предоставляется по результатам отбора авиационных предприятий, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка (далее – участник отбора (участники отбора)), проводимого на конкурентной основе способом запроса предложений (далее – отбор), исходя из соответствия участников отбора требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – заявка (заявки)).

Проведение отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается 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».

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

8. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя министерства (уполномоченного им лица), публикуется не позднее 1 рабочего дня до дня начала приема заявок на едином портале с указанием:

сроков проведения отбора;

способа проведения отбора;

дат начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номеров контактных телефонов министерства;

доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

результата предоставления субсидии;

требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых ими для подтверждения соответствия требованиям;

категории получателей субсидии;

порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения заявок;

порядка возврата заявок на доработку;

порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях для их отклонения;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора;

приоритетных направлений регулярных международных воздушных перевозок пассажиров и багажа, подлежащих субсидированию;

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

срока, в течение которого участник отбора, признанный победителем отбора, должен подписать соглашение;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения;

сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя министерства (уполномоченного им лица).

9. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора, установленному пунктом 8 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

а) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

б) при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

в) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка.

Участники отбора, подавшие заявки, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

10. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале и не позднее 2 рабочих дней до дня завершения подачи заявок вправе направить в министерство в системе «Электронный бюджет» не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора (далее – запрос).

Министерство в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснения положений объявления о проведении отбора не позднее 1 рабочего дня до дня окончания приема заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

11. Министерство вправе не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока приема заявок отменить проведение отбора в случае изменения объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до министерства на цель предоставления субсидии, либо выявления технических ошибок в объявлении о проведении отбора, препятствующих подаче заявок.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя министерства (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены проведения отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора министерство вправе отменить проведение отбора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

12. Участник отбора на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

а) 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;

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

в) 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;

г) не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, установленную настоящим Порядком;

д) 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»;

е) 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;

ж) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Оренбургской областью;

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

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

к) является организацией воздушного транспорта в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 настоящего Порядка, осуществляющей перевозку пассажиров и багажа по приоритетным направлениям регулярных международных воздушных перевозок пассажиров и багажа.

13. Для участия в отборе участники отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

14. В состав заявки включаются:

а) информация об участнике отбора:

полное и сокращенное наименования участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

контактный номер телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов

коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

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

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

сведения о счете, на который перечисляется субсидия в соответствии с законодательством Российской Федерации, для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) заявление об осуществлении и (или) готовности осуществлять воздушную перевозку пассажиров и багажа по приоритетным направлениям регулярных международных воздушных перевозок в салоне экономического класса по одному или нескольким маршрутам, включающее в том числе расчет размера субсидии на текущий финансовый год;

в) копии учредительных документов, а также копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявку;

г) согласия на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемого посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

ведение отдельного бухгалтерского учета по затратам на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа по приоритетным направлениям регулярных международных воздушных перевозок;

д) копия сертификата эксплуатанта авиаперевозчика;

е) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, установленное пунктом 42 настоящего Порядка.

15. Электронные копии документов и материалы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, включаемые в заявку (далее – документы, содержащиеся в заявке), должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

16. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Возврат заявок участникам отбора на доработку осуществляется на основании решения министерства посредством системы «Электронный

бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Заявки возвращаются на доработку при наличии технических ошибок в заявках и (или) документах, содержащихся в заявках, представлении заявок и (или) документов, содержащихся в заявках, в качестве, не позволяющем осуществить их прочтение. Скорректированная после возврата на доработку заявка направляется не позднее 2 рабочих дней с даты возврата посредством системы «Электронный бюджет».

18. Внесение изменений в заявку может осуществляться по решению участника отбора до окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой заявки в порядке, указанном в пункте 15 настоящего Порядка.

19. Отзыв заявок возможен в любое время до окончания проведения отбора. Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

20. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного объявлением о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» сотрудникам министерства открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного объявлением о проведении отбора, а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

21. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпункте «а» пункта 12 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» с приложением соответствующих документов.

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в настоящем Порядке, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, когда участник отбора готов представить указанные документы и информацию министерству по собственной инициативе.

22. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и

информации, министерством осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости всем участникам отбора (далее – запрос).

В запросе министерство устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее чем 2 рабочих дня со дня размещения запроса.

Участник отбора формирует и представляет в системе «Электронный бюджет» запрашиваемые информацию и документы в сроки, установленные запросом с учетом положений настоящего пункта.

В случае если участник отбора в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

23. Срок рассмотрения заявки составляет не более 14 рабочих дней со дня утверждения протокола вскрытия заявки.

Заявка признается надлежащей в случае, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается министерством на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, содержащихся в заявке.

24. Основаниями для отклонения заявок являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, указанным в объявлении о проведении отбора;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

в) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов, предусмотренных настоящим Порядком, требованиям, установленным объявлением о проведении отбора;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка;

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

25. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным объявлением о проведении отбора;

в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

г) по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены.

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения заявок

единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным объявлением о проведении отбора.

26. Победители отбора определяются по каждому приоритетному направлению регулярных международных воздушных перевозок отдельно.

27. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию 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;

наименования участников отбора, в отношении которых принято решение о признании участников отбора победителями отбора и с которыми заключаются соглашения, и размеры предоставляемой им субсидии.

Субсидия распределяется между участниками отбора, в отношении которых принято решение о признании их победителями отбора (далее – получатели субсидии).

Размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка.

28. При превышении объемов бюджетных ассигнований, указанных получателями субсидии в заявках, над лимитами бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства как до получателя средств областного бюджета, субсидия распределяется между получателями субсидии пропорционально сумме субсидии, указанной в заявке получателя субсидии, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора, признанными получателями субсидии, но не выше размера, указанного им в заявке.

29. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола подведения итогов отбора.

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 данного протокола с указанием причин внесения в него изменений.

30. В случае увеличения в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств и изменения перечня приоритетных направлений регулярных международных воздушных перевозок министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанных изменений объявляет дополнительный отбор, который проводится в соответствии с пунктами 8–29 настоящего Порядка.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

31. Условиями предоставления субсидии являются:

- а) соответствие получателя субсидии на дату заключения соглашения требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка;
- б) наличие заключенного соглашения;
- в) обеспеченность загрузки воздушного судна (минимальное значение показателя наполняемости воздушного судна) – не менее 10 процентов.

32. Расчет размера субсидии, предоставляемой получателю субсидии, осуществляется по формуле:

$$M = \sum Si, \text{ где:}$$

M – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии за отчетный период (месяц) (рублей);

Si – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии за один рейс (рублей).

Si определяется по формуле:

$$Si = C - D, \text{ где:}$$

C – сумма фактически понесенных расходов получателя субсидии при осуществлении одного рейса в отчетном периоде (месяце) (рублей);

D – сумма фактических доходов получателя субсидии, полученных при осуществлении одного рейса в отчетном периоде (месяце) (рублей).

C определяется по формуле:

$$C = C_{\text{пр}} + C_{1\text{л.ч.}} \times \text{Трейса}, \text{ где:}$$

$C_{\text{пр}}$ – прямые переменные расходы, непосредственно связанные с выполнением рейса, в соответствии с Методическими рекомендациями по определению себестоимости внутренних и международных рейсов для российских авиакомпаний, одобренными Федеральной службой воздушного транспорта от 15 июля 1999 года № 7.7-188 (далее – методические рекомендации);

$C_{1\text{л.ч.}}$ – себестоимость 1 летного часа (прямые постоянные расходы в расчете на 1 летный час) на дату выполнения рейса, определенная получателем субсидии в соответствии с методическими рекомендациями;

Трейса – фактический налет часов на рейсе согласно полетному заданию.

D определяется по формуле:

$$D = D_t + D_b + D_g + D_f, \text{ где:}$$

D_t – выручка от воздушных перевозок на рейсе;

Db – выручка от перевозки сверхнормативного багажа;

Dg – выручка от перевозки грузов;

Df – штрафы, уплаченные туроператорами за нереализованные авиабилеты по договорам между получателем субсидии и туроператорами.

При расчете размера субсидии С и D учитываются без налога на добавленную стоимость.

В случае если С меньше или равно D, то данный рейс не учитывается при расчете субсидии.

33. По результатам отбора в течение 5 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов отбора и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 39 настоящего Порядка, министерством с победителем отбора заключается соглашение в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Оренбургской области.

Министерство формирует проект соглашения и направляет его получателю субсидии не позднее дня формирования протокола подведения итогов отбора.

Получатель субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии подписывает проект соглашения, сформированный министерством.

Министерство подписывает соглашение в течение 2 рабочих дней после дня подписания соглашения победителем отбора.

Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением.

Заключение дополнительного соглашения к соглашению, соглашения о расторжении соглашения осуществляется при необходимости по типовой форме, установленной министерством финансов Оренбургской области.

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

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

35. В случае отказа получателя субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, от заключения соглашения либо нарушения им указанного в пункте 33 настоящего Порядка срока подписания соглашения получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения и утрачивает право на получение субсидии.

36. В случае отказа победителя отбора от заключения соглашения, неподписания победителем отбора соглашения в срок, установленный пунктом 33 настоящего Порядка, министерство направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результата ее предоставления.

37. Для предоставления субсидии получатель субсидии представляет в министерство ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем:

заявление о предоставлении субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов Оренбургской области;

расчет субсидии за отчетный период (месяц) по форме, установленной в соглашении;

документы, подтверждающие фактически понесенные расходы на осуществление воздушных перевозок в отчетном периоде (месяце), в том числе:

а) копии полетных заданий;

б) копии сводных загрузочных ведомостей;

в) копии документов, подтверждающих фактически понесенные расходы получателя субсидии при осуществлении рейсов в отчетном периоде (месяце) (копии договоров о перевозке пассажиров, груза, первичных бухгалтерских учетных документов (счетов-фактур, универсальных передаточных документов, актов сдачи-приемки выполненных работ, товарных накладных) и других документов, предусмотренных законодательством о бухгалтерском учете);

копии документов, подтверждающих фактические доходы получателя субсидии при осуществлении рейсов в отчетном периоде (месяце) (выручку от воздушных перевозок на рейсе, выручку от перевозки сверхнормативного багажа, выручку от перевозки грузов, штрафов, уплаченных туроператорами за нереализованные авиабилеты по договорам с туроператорами) (копии договоров, первичных бухгалтерских учетных документов (счетов-фактур, универсальных передаточных документов, актов сдачи-приемки выполненных работ, товарных накладных) и других документов, предусмотренных законодательством о бухгалтерском учете).

Документы, указанные в настоящем пункте (далее – документы для предоставления субсидии), представляются с ясными оттисками печатей и штампов (при наличии), без подчисток и исправлений (кроме исправлений, специально оговоренных в соответствующем документе, заверенных

подписью и скрепленных печатью (при наличии) руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица).

Копии документов для предоставления субсидии заверяются подписью и скрепляются печатью (при наличии) руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица.

Документы для предоставления субсидии должны быть прошиты, листы пронумерованы, заверены подписью и скреплены печатью (при наличии) руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица.

38. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения документов для предоставления субсидии рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

39. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным пунктом 31 настоящего Порядка;

б) несоответствие документов, представленных получателем субсидии, требованиям настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

в) установление факта недостоверности информации, представленной получателем субсидии;

г) нарушение срока представления документов для предоставления субсидии, установленного пунктом 37 настоящего Порядка.

Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется получателю субсидии в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня принятия министерством решения об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

В случае отказа в предоставлении субсидии согласно основаниям, указанным в подпунктах «б», «в» настоящего пункта, получатели субсидии вправе повторно обратиться в министерство с документами для предоставления субсидии в срок, предусмотренный пунктом 37 настоящего Порядка, при условии устранения причин, послуживших основаниями для отказа в предоставлении субсидии.

Министерство повторно рассматривает документы для предоставления субсидии в срок и порядке, которые установлены пунктом 38 настоящего Порядка.

40. Субсидия перечисляется ежемесячно в соответствии с соглашением на расчетный счет получателя субсидии, открытый ему в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня принятия министерством решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 38 настоящего Порядка.

41. Информация об объемах и сроках перечисления субсидии учитывается министерством при формировании прогноза кассовых выплат из областного бюджета, необходимого для составления кассового плана исполнения областного бюджета в соответствии с порядком составления и

ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году, утвержденным приказом министерства финансов Оренбургской области.

42. Эффективность использования субсидии оценивается министерством на основании достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, значение которого устанавливается соглашением.

Результатом предоставления субсидии является осуществление получателем субсидии воздушных перевозок.

Характеристикой результата предоставления субсидии является количество рейсов в установленный период.

Значение результата предоставления субсидии и его характеристики устанавливаются в соглашении.

IV. Представление отчетности

43. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет в министерство отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов Оренбургской области, с использованием системы «Электронный бюджет».

44. Министерство осуществляет проверку отчетов, представленных получателем субсидии в соответствии с настоящим разделом, в срок, не превышающий 20 рабочих дней после даты представления отчетов.

В случае обнаружения ошибок и (или) несоответствия отчета (дополнительной отчетности) установленной форме министерство возвращает получателю субсидии отчет (дополнительную отчетность) на доработку с указанием причин возврата.

Срок доработки отчетов не может превышать 3 рабочих дней с даты их возврата.

Основаниями для возврата отчетов на доработку является установление факта недостоверности информации, содержащейся в отчетах.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных отчетов сведений, не соответствующих действительности.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, несет получатель субсидии.

V. Осуществление контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

45. Министерством осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значения результата предоставления субсидии. Органами государственного финансового контроля осуществляется проверка в

соответствии со статьями 268¹, 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

46. За нарушение условий, выявленных по фактам проверок, установленных пунктом 45 настоящего Порядка, и недостижение результата предоставления субсидии получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидии в полном объеме.

47. В случае выявления обстоятельств, являющихся основаниями для возврата средств субсидии, министерство в течение 15 календарных дней со дня выявления таких обстоятельств направляет получателю субсидии письменное уведомление с требованием о возврате средств субсидии в областной бюджет с указанием оснований для их возврата.

Возврат средств субсидии в областной бюджет осуществляется получателем субсидии в течение 30 рабочих дней со дня получения письменного уведомления с требованием о возврате средств субсидии.

48. В случае неисполнения получателем субсидии обязанности по возврату средств субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 47 настоящего Порядка, их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
