



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 июня 2021 года

№ 224

г. Анадырь

О внесении изменения в Постановление  
Правительства Чукотского автономного округа  
от 27 апреля 2017 года № 160

В целях приведения нормативных правовых актов Чукотского автономного округа в соответствие с федеральным законодательством, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 27 апреля 2017 года № 160 «Об утверждении Порядка предоставления из окружного бюджета субсидии организациям воздушного транспорта на возмещение недополученных доходов, связанных с осуществлением пассажирских авиаперевозок по маршруту Магадан - Омолон - Магадан» следующее изменение:

приложение изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Бочкарев В.В.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

Приложение  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 1 июня 2021 года № 224

«Приложение  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 27 апреля 2017 года № 160

**ПОРЯДОК**  
**предоставления из окружного бюджета субсидии организациям**  
**воздушного транспорта на возмещение недополученных доходов,**  
**связанных с осуществлением пассажирских авиаперевозок по маршруту**  
**Магадан - Омолон - Магадан**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования, критерии и условия предоставления из окружного бюджета субсидии организациям воздушного транспорта на возмещение недополученных доходов, связанных с осуществлением пассажирских авиаперевозок по маршруту Магадан - Омолон - Магадан (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из окружного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе организации воздушного транспорта (далее – Получатель Субсидии) в целях обеспечения доступности воздушных перевозок по маршруту Магадан - Омолон - Магадан.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Субсидии организациям воздушного транспорта на возмещение недополученных доходов, связанных с осуществлением пассажирских авиаперевозок по маршруту Магадан - Омолон - Магадан» Подпрограммы «Развитие авиационного комплекса» Государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 405 (далее – Государственная программа).

1.4. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление Субсидии, 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, является Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Предоставление Субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.5. Право на получение Субсидии имеют юридические лица - организации воздушного транспорта, осуществляющие воздушные перевозки пассажиров регулярными рейсами по маршруту Магадан - Омолон - Магадан в соответствии с расписанием движения воздушных судов (далее – Получатель Субсидии).

Критериями отнесения организаций воздушного транспорта к Получателям Субсидии является:

- 1) количество мест на воздушном судне не менее 15;
- 2) наличие согласованного с Департаментом расписания движения воздушных судов по маршруту Магадан - Омолон - Магадан;
- 3) наличие сертификата эксплуатанта воздушного судна;
- 4) наличие сертификата летной годности.

1.6. Критерием отбора Получателей Субсидии, в целях предоставления Субсидии, является наличие у него недополученных доходов, связанных с осуществлением пассажирских авиаперевозок регулярными рейсами по маршруту Магадан - Омолон – Магадан и соответствие его требованиям, установленными пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

1.7. Способом проведения отбора Получателя Субсидии является запрос предложений, который осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

1.8. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта закона (решения) Чукотского автономного округа о бюджете, проекта закона (решения) Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон (решение) Чукотского автономного округа о бюджете.

## **2. Порядок проведения отбора**

2.1. Департамент не позднее, чем за один день до даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора (далее - объявление об отборе) на Едином портале и на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. В объявлении о проведении отбора указывается:

1) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;

3) цели предоставления Субсидии, в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, а также результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.16 раздела 3 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) критерии и требования к участникам отбора в соответствии пунктом 1.6 раздела 1 Порядка и пунктом 2.3 настоящего раздела, а также перечень документов, предъявляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

7) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела;

10) срок, в течение которого победитель (победители) должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

11) условия признания победителя отбора, уклонившимся от заключения Соглашения, в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;

12) дата размещения результатов отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://www.чукотка.рф>, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

участники отбора не должны получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в Департамент, в указанные в объявлении о проведении отбора сроки, следующие документы:

1) заявку на участие в отборе на предоставление Субсидии по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) плановый расчет возмещения недополученных доходов, связанных с осуществлением пассажирских авиаперевозок по маршруту Магадан - Омолон - Магадан согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) расписание движения воздушных судов по маршруту Магадан - Омолон - Магадан на текущий год;

4) копию сертификата эксплуатанта воздушного судна;

5) копию сертификата летной годности;

6) документы, подтверждающие количество пассажирских мест на воздушном судне (не менее 15 мест), схему рассадки пассажиров на воздушном судне.

Указанные документы представляются в полном объёме и не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, а также серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Участник отбора несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, участник отбора направляет в Департамент на адрес электронной почты с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением или курьерской службой или вручает лично.

2.5. Заявки на участие в отборе и документы, поданные в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела, могут быть изменены, отозваны участниками отбора.

Участник отбора вправе направить изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных в пункте 2.1 настоящего раздела, объявлением об отборе, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном

носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

Изменения к заявкам, внесенные участником отбора, являются неотъемлемой частью заявок.

Отзыв заявки участником отбора осуществляется не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных объявлением о проведении отбора, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты

В случае отзыва заявки и документов участником отбора, Департамент осуществляет их возврат участнику отбора в течение трех рабочих дней, следующих за днем их регистрации в Департаменте.

2.6. Запрос о разъяснении положений объявления об отборе (далее – запрос) направляется в Департамент на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты Департамента, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания отбора заявок, установленной объявлением об отборе, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в течение двух рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса в Департаменте, дает разъяснения положений объявления об отборе путем направления письменного ответа по электронной почте, указанной в запросе.

В случае направления запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Департаментом не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

#### 2.7. Департамент:

- 1) регистрирует заявки и документы по мере их поступления;
- 2) в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает документы на их комплектность и на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела, а также на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

- 3) в целях проверки соответствия участников отбора требованиям, указанным в абзаце пятом пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявок и документов, в порядке межведомственного взаимодействия, направляет в органы исполнительной власти Чукотского автономного округа запрос о предоставлении сведений о наличии (отсутствии) средств у участника отбора, предоставленных из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

4) в случае отсутствия оснований для отклонения заявок участника отбора, установленных пунктом 2.8 настоящего раздела, принимает заявку к участию в отборе;

5) в случае наличия оснований для отклонения заявок участника отбора, установленных пунктом 2.8 настоящего раздела, отклоняет заявки, о чем письменно уведомляет участника отбора с обоснованием причины отклонения заявок от участия в отборе, а также разъясняет порядок обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Основаниями для отклонения заявок участника отбора являются:

1) несоответствие участника отбора критериям установленным соответственно в пунктах 1.5 и 1.6 раздела 1 настоящего Порядка и требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего раздела;

2) несоответствие, представленных участником отбора, заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, и требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела;

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

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

2.9. Департамент проводит отбор в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, и принимает решение, оформленное приказом Департамента, о результатах рассмотрения заявок с указанием победителя отбора, которому предоставляется Субсидия.

2.10. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается Департаментом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://www.чукотка.рф> в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.7 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) 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;

4) наименование Получателя Субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

### **3. Условия и порядок предоставления Субсидии**

3.1. Проверка Получателя Субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 проводится при проведении отбора.

3.2. Перечень документов, представляемых Получателем Субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего раздела, указан в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

Порядок и сроки рассмотрения документов, указаны в пункте 2.7 раздела 2 настоящего Порядка.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии Получателю Субсидии является:

1) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

3.4. Размер Субсидии (S) рассчитывается в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета по следующей формуле:

В случае превышения суммы лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета суммой всех поданных заявок Получателями Субсидии размер Субсидии определяется по следующей формуле:

$$S = R_s \times W,$$

где:

$R_s$  - размер субсидии, предоставляемой организации воздушного транспорта на один рейс в одном направлении, указанный в Соглашении;

$W$  - количество рейсов, указанных в расписании движения воздушных судов по маршруту Магадан - Омолон - Магадан.

3.5. Для предоставления Субсидии Департамент, в течение пяти рабочих дней после принятия решения, в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Порядка, направляет Получателю Субсидии проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

Проект Соглашения по типовой форме, установленной Департаментом, финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, направляется Получателю Субсидии на адрес электронной почты (по адресу, указанному в письменном обращении) или вручается лично представителю Получателя Субсидии.

3.6. Обязательным является включение в Соглашение, в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.



3.7. Получатель Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его со своей стороны и представляет в Департамент.

3.8. В случае поступления в Департамент в срок, установленный пунктом 3.7 настоящего раздела, Соглашения, подписанного Получателем Субсидии, Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления Соглашения подписывает Соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр Получателю Субсидии.

3.9. В случае не подписания Получателем Субсидии Соглашения, в установленный пунктом 3.7 настоящего раздела срок, Департамент признает Получателя Субсидии уклонившимся от подписания Соглашения и издает приказ об отказе в предоставлении Субсидии Получателю Субсидии.

3.10. Изменение условий Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа в виде дополнительного соглашения к заключенному Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения. Расторжение Соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении.

3.11. Для перечисления Субсидии Получатель Субсидии ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Департамент:

1) заявление о перечислении Субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) два экземпляра справки-расчета на предоставление Субсидии по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Порядку (далее - Справка-расчет).

3.12. Для перечисления Субсидии за декабрь Получатель Субсидии в срок до 20 декабря представляет в Департамент документы, предусмотренные пунктом 3.11 настоящего раздела.

Субсидия за декабрь текущего финансового года перечисляется авансом, не позднее 20 декабря текущего финансового года, и рассчитывается в соответствии с пунктом 3.4 настоящего раздела, исходя из планового количества рейсов.

Справка-расчет за декабрь, рассчитанная по фактическим данным представляется Получателем Субсидии в Департамент до 20 января года, следующего за отчетным.

В случае если сумма, рассчитанная исходя из планового расчета, меньше суммы Субсидии, рассчитанной из фактических данных, дополнительные средства из окружного бюджета не выделяются.

3.13. Департамент при получении от Получателя Субсидии документов, указанных в пунктах 3.11 и 3.12 настоящего раздела:

1) осуществляет их регистрацию в день поступления;

2) в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 3.11 и 3.12 настоящего раздела, проверяет их содержание и, в случае отсутствия по ним замечаний, формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

При наличии в представленных Получателем Субсидии документах, указанных в пунктах 3.11 и 3.12 настоящего раздела, подчисток, приписок, зачёркнутых слов, иных исправлений, а также серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или при неправильном оформлении (заполнении), Департамент информирует Получателя Субсидии о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий трех рабочих дней.

Уведомление с указанием выявленных несоответствий направляется Получателю Субсидии в течение одного рабочего дня со дня его оформления посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты, указанной в обращении.

В случае не устранения выявленных несоответствий, Департамент в течение трех рабочих дней готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении Субсидии, и возвращает пакет документов Получателю Субсидии.

3.14. Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объемы финансирования для их последующего перечисления Получателям Субсидии.

3.15. Перечисление Субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем доведения объемов финансирования до Департамента, на расчетный счет Получателя Субсидии, открытый в кредитной организации

3.16. Результатом предоставления Субсидии является выполнение рейсов воздушным транспортом по маршруту Магадан - Омолон - Магадан.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления Субсидии, является достижение целевого показателя «Количество рейсов, выполненных воздушным транспортом по маршруту Магадан - Омолон - Магадан», установленного на соответствующий финансовый год Государственной программой, а именно в 2019 году - 80 рейсов, в 2020-2024 годах ежегодно – 62 рейса.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, устанавливается Департаментом в Соглашении индивидуально для каждого Получателя Субсидии, исходя из планового количества рейсов предусмотренного в отчетном году.

Получатель Субсидии обязан обеспечить выполнение результата, показателя достижения результата предоставления Субсидии.

3.17. Нарушение условий предоставления субсидии, а также невыполнение Получателем Субсидии результата, показателя достижения результата предоставления Субсидии, является нарушением условий предоставления Субсидии и служит основанием для возврата Субсидии в окружной бюджет в соответствии с пунктами 5.2 и 5.3 раздела 5 настоящего Порядка.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель Субсидии представляет в Департамент отчет о достижении результата, показателя достижения результата предоставления Субсидии (значения результата) (далее - отчет о достижении значения результата предоставления Субсидии), указанного в пункте 3.17 раздела 3 настоящего Порядка, по форме и в сроки, установленные в Соглашении.

4.2. Получатель Субсидии представляет отчетность, указанную в пункте 4.1 настоящего раздела, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет её в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления Получателем Субсидии дополнительной отчетности.

#### **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателем Субсидии проводится Департаментом и органами государственного финансового контроля.

5.2. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в окружной бюджет в случае нарушения Получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля.

5.3. Департамент в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления Субсидии, осуществляет оценку достижения Получателем Субсидии результата, показателя достижения результата предоставления Субсидии, указанных в пункте 3.16 раздела 3 настоящего Порядка, на основании отчета о достижении значения результата предоставления Субсидии.

В случае недостижения Получателем Субсидии результата, показателя достижения результата предоставления Субсидии, полученные средства подлежат возврату в окружной бюджет в части, пропорциональной величине недостижения установленного результата, показателя достижения результата предоставления Субсидии.

5.4. Возврат Субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного настоящим пунктом, направляет Получателю Субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) Получатель Субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения письменного уведомления перечисляет в окружной бюджет Субсидию.

5.5. В случае если сумма Субсидии, рассчитанная исходя из планового расчета, превышает сумму Субсидии, рассчитанной из фактических данных, излишне полученная сумма Субсидии за отчетный финансовый год подлежит возврату в окружной бюджет.

Возврат Получателем Субсидии излишне полученной суммы Субсидии в отчетном финансовом году, осуществляется в доход окружного бюджета до 20 февраля года, следующего за отчетным, путем перечисления денежных средств на лицевой счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

5.6. В случае если Получатель Субсидии не перечислил в установленные пунктами 5.4-5.5 настоящего раздела сроки на лицевой счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, сумму предоставленной Субсидии, Департамент взыскивает с Получателя Субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку предоставления из окружного  
бюджета субсидии организациям воздушного  
транспорта на возмещение недополученных  
доходов, связанных с осуществлением  
пассажирских авиаперевозок по маршруту  
Магадан - Омолон - Магадан

Начальнику Департамента промышленной политики  
Чукотского автономного округа

(Ф.И.О.)

689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь,  
ул. Отке, д. 4  
факс: 2-43-33, телефон: 6-35-31  
E-mail: dp\_priem@dpprom.chukotka-gov.ru

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ**  
**на предоставление из окружного бюджета субсидии организациям**  
**воздушного транспорта на возмещение недополученных доходов,**  
**связанных с осуществлением пассажирских авиаперевозок по маршруту**  
**Магадан - Омолон - Магадан**

Прошу рассмотреть возможность предоставления \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)  
субсидии в размере: \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

в целях возмещения недополученных доходов, связанных с осуществлением пассажирских авиаперевозок по маршруту Магадан - Омолон - Магадан в рамках Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 27 апреля 2017 г. № 160 «Об утверждении Порядка предоставления из окружного бюджета субсидии организациям воздушного транспорта на возмещение недополученных доходов, связанных с осуществлением пассажирских авиаперевозок по маршруту Магадан - Омолон - Магадан».

Настоящим, \_\_\_\_\_ подтверждает, что  
(полное наименование юридического лица)  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)  
не введена процедура банкротства, деятельность

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)  
не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов РФ перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не

предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

не является получателем средств окружного и (или) муниципального бюджетов в соответствии с иными нормативными правовыми актами или муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка;

Информация о заявителе:

Полное наименование заявителя: \_\_\_\_\_

Юридический адрес заявителя: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес Заявителя: \_\_\_\_\_

Контактный телефон, факс, e-mail: \_\_\_\_\_

Контактное лицо: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_

Получатель: \_\_\_\_\_

р/счет \_\_\_\_\_

к/счет \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ОКТМО \_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_

ОКАТО \_\_\_\_\_

ОКОПФ \_\_\_\_\_

ОКФС \_\_\_\_\_

-----  
Прилагаемый пакет документов:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражает против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление субсидии.

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

Заявитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О., должность) (Подпись)

М.П.

Дата представления Заявки: \_\_\_\_\_

Все пункты и графы заявки должны быть заполнены в обязательном порядке рукописным или печатным способом, позволяющим с достоверностью определить содержание текста. При заполнении заявки рукописным способом применяются чернила черного либо синего (фиолетового) цвета.

Приложение 2  
к Порядку предоставления из окружного  
бюджета субсидии организациям воздушного  
транспорта на возмещение недополученных  
доходов, связанных с осуществлением  
пассажирских авиаперевозок по маршруту  
Магадан - Омолон - Магадан

**ПЛАНОВЫЙ РАСЧЕТ**  
**возмещения недополученных доходов, связанных с осуществлением пассажирских авиаперевозок**  
**по маршруту Магадан - Омолон - Магадан**  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

№ п/п	Рейс в одном направлении по маршруту	Расстояние полета, км	Тип ВС	Емкость ВС (количество кресел)	Размер субсидии на рейс в одном направлении, рублей	Количество рейсов в год	Годовой размер субсидии, гр. 8= гр.6*гр.7, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого						

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Порядку предоставления из окружного  
бюджета субсидии организациям  
воздушного транспорта на возмещение  
недополученных доходов, связанных с  
осуществлением пассажирских  
авиаперевозок по маршруту Магадан -  
Омолон - Магадан

Форма  
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на перечисление из окружного бюджета субсидии организациям воздушного транспорта**  
**на возмещение недополученных доходов, связанных с осуществлением пассажирских**  
**авиаперевозок по маршруту Магадан - Омолон - Магадан,**  
**в рамках соглашения № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.**

В соответствии с заключенным соглашением № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года  
прошу перечислить \_\_\_\_\_  
(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)  
средства субсидии в размере \_\_\_\_\_ рублей (цифрами и прописью) за \_\_\_\_\_  
(месяц)  
20\_\_ года.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.



Приложение 4  
к Порядку предоставления из окружного бюджета субсидии организациям воздушного транспорта на возмещение недополученных доходов, связанных с осуществлением пассажирских авиаперевозок по маршруту Магадан - Омолон - Магадан

**СПРАВКА-РАСЧЁТ**  
на предоставление из окружного бюджета субсидии организациям воздушного транспорта на возмещение недополученных доходов, связанных с осуществлением пассажирских авиаперевозок по маршруту Магадан - Омолон - Магадан  
за \_\_\_\_\_ года  
(месяц)

N п/п	Рейс в одном направлении по маршруту Магадан - Омолон - Магадан	Дата выполнения рейса	Расстояние полета, км	Тип ВС	Емкость ВС (количество кресел)	Количество перевезенных пассажиров по стоимости авиабилета (15 000 рублей)	Размер субсидии на рейс в одном направлении (рублей)	Количество выполненных рейсов	Размер субсидии (гр. 10 = гр. 8 * гр. 9), (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого								

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заместитель начальника Департамента

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

».