



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 декабря 2017 г.

№ 1286-П

г. Салехард

**О порядке предоставления из окружного бюджета субсидий
на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке
пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого
автономного округа в период межсезонья
(ледохода, ледостава) по льготным тарифам**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 декабря 2007 года № 124-ЗАО «Об установлении цен (тарифов) и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за их применением в Ямало-Ненецком автономном округе» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования. К соглашениям, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 октября 2011 года № 759-П «О порядке предоставления субсидий из окружного бюджета перевозчикам, осуществляющим перевозку пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам» (далее – постановление № 759-П) до дня вступления в силу настоящего постановления и дополнительным соглашениям применяются положения постановления № 759-П. Такие соглашения действуют до окончания срока их действия на условиях, на которых они были заключены. К соглашениям, заключенным после дня вступления в силу настоящего постановления, применяются положения настоящего постановления.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 октября 2011 года № 759-П «О порядке предоставления субсидий из окружного бюджета перевозчикам, осуществляющим перевозку пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам»;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления субсидий организациям воздушного и внутреннего водного транспорта, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2013 года № 386-П;

пункт 5 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 марта 2014 года № 241-П;

пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 июля 2016 года № 653-П.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 13 декабря 2017 года № 1286-П

ПОРЯДОК

предоставления из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам

І. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации регулирует порядок предоставления из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам (далее – автономный округ) и определяет:

- цель, условия и порядок предоставления субсидий, в том числе положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;
- критерии отбора организаций, имеющих право на получение субсидии;
- порядок представления документов организациями, претендующими на получение субсидий;
- порядок формирования объема субсидий;
- требования в отчетности;
- порядок возврата субсидий.

1.2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью на текущий финансовый год главному распорядителю бюджетных средств – департаменту транспорта и дорожного хозяйства автономного округа.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- субсидия – денежные средства, предоставляемые юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю из окружного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам;

- организация – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель – производитель товаров, работ, услуг, осуществляющий перевозку пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода,

ледостава) по льготным тарифам в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства автономного округа;

- услуги – услуги по перевозке пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава);

- льготный тариф – регулируемая цена (тариф), уровень которой утверждается ниже затрат организации с учетом возмещения в соответствии с настоящим Порядком;

- экономически обоснованные расходы – расходы, образующиеся в результате финансово-хозяйственной деятельности организации, отнесенные на себестоимость производства продукции (услуг) и сгруппированные в соответствии с правилами бухгалтерского учета, отраслевыми инструкциями и настоящим Порядком, не превышающие расходы, предусмотренные заключением по расходам окружного бюджета на поддержку видов транспорта, в отношении которых государственное регулирование цен (тарифов) осуществляется исполнительными органами государственной власти автономного округа, уполномоченного исполнительного органа государственной власти автономного округа в сфере установления подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок) на товары (услуги);

- затраты – фактические расходы организации в части, подлежащей возмещению за счет бюджетных средств в виде субсидий;

- доходы – выручка от реализации услуг по выполнению рейсов на субсидируемых маршрутах;

- субсидируемый маршрут (рейс) – маршрут следования транспортного средства при осуществлении перевозки грузов, пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам, на выполнение которого в соответствии с настоящим Порядком предоставляется субсидия;

- отчетный финансовый год – год, предшествующий текущему финансовому году;

- текущий финансовый год – год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период;

- очередной финансовый год – год, следующий за текущим финансовым годом;

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

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

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

- заявка – заявление на участие в отборе на право заключения договора на предоставление субсидий с приложением документов установленных форм;

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

- уполномоченное учреждение – подведомственное учреждение главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период). Уполномоченным учреждением является государственное казенное учреждение «Дирекция транспорта Ямало-Ненецкого автономного округа»;

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

1.4. Величина льготного тарифа устанавливается приказом уполномоченного исполнительного органа государственной власти автономного округа в сфере установления подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок) на товары (услуги).

1.5. Предоставление субсидий осуществляется уполномоченным учреждением на основании договора, заключенного по результатам отбора организации.

II. Цели предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются организациям на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по льготным тарифам, с учетом установления подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на услуги.

III. Условия предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидий являются:

3.1.1. соответствие организации критериям и требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;

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

3.1.3. заключение договора и исполнение организацией требований настоящего Порядка;

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

3.1.5. соблюдения запрета приобретения за счет субсидии 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

3.1.6. соответствие отчетных форм, представляемых организацией в соответствии с разделом VII настоящего Порядка, данным первичных документов.

IV. Требования и критерии отбора организаций, имеющих право на получение субсидии

4.1. Право на участие в отборе на заключение договора на предоставление субсидии имеют организации, соответствующие следующим требованиям и критериям:

4.1.1. наличие транспортных средств (находящихся в собственности или на ином законном основании) в количестве и с техническими характеристиками, необходимыми для безопасного выполнения перевозок пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) (вездеходы на воздушной подушке или эквивалент), определенных в объявлении уполномоченного учреждения о приеме заявок на участие в отборе;

4.1.2. наличие персонала, имеющего действующие дипломы и (или) квалификационные свидетельства, для осуществления деятельности по выполнению перевозок грузов, пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) вездеходами на воздушной подушке или эквивалентом;

4.1.3. наличие опыта осуществления регулярных перевозок грузов, пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) вездеходами на воздушной подушке или эквивалентом продолжительностью не менее двух лет;

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

4.1.5. отсутствие задолженности по оплате труда перед работниками;

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

4.1.7. отсутствие у организации задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и (или) иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

4.1.8. организации (юридические лица) не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4.1.9. организации не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом

регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

4.1.10. организации не должны получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

V. Порядок предоставления субсидий

5.1. Уполномоченным учреждением размещается объявление о проведении отбора в сети Интернет на Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа <http://правительство.янао.рф>, в разделе «Экономика», подразделе «Транспорт и дорожное хозяйство».

5.2. Объявление должно содержать следующую информацию:

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

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

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

5.2.4. требования и критерии, предъявляемые к организации, в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка;

5.2.5. перечень документов, предоставляемых организацией одновременно с заявкой в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Порядка, типовую форму заявки;

5.2.6. наименование субсидируемых маршрутов, ориентировочное количество рейсов и условия предоставления субсидий, лимит бюджетных обязательств, размер экономически обоснованных расходов по субсидируемым маршрутам, реквизиты нормативного правового акта автономного округа, устанавливающего величину льготного тарифа;

5.2.7. порядок оценки заявок, в том числе срок оценки заявок.

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

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

5.5. Заявка может быть передана лично, курьером по месту приема заявок или направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Заявки, поступившие в уполномоченное учреждение после окончания срока приема заявок, к отбору не допускаются.

5.6. Заявка должна содержать следующие документы:

5.6.1. заявление на участие в отборе на право заключения договора на предоставление субсидий, содержащее:

5.6.1.1. полное и сокращенное наименование и организационно-правовую форму организации, ее местонахождение, реквизиты банковского счета, ИНН, КПП, ОГРН – для юридического лица; фамилию, имя, отчество, место жительства, ИНН, данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем;

5.6.1.2. предложения по сумме субсидии с приложением плановых расчетов сумм субсидий, осуществленных в соответствии с требованиями, установленными пунктом 6.1 настоящего Порядка, при этом плановое количество рейсов должно быть не меньше, чем указано в объявлении о проведении отбора;

5.6.1.3. согласие организации осуществлять пассажирские перевозки внутренним водным транспортом по льготным тарифам;

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

5.6.2. копии документов, подтверждающих полномочия лиц на представление заявления, с прилагаемыми документами;

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

5.6.4. справку о наличии транспортных средств (находящихся в собственности или на ином законном основании), используемых или планируемых к использованию для безопасного выполнения перевозок пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава), с указанием количества по типам транспортных средств;

5.6.5. справку о наличии персонала, предусмотренного подпунктом 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Порядка;

5.6.6. справку о продолжительности (сроках) опыта выполнения регулярных перевозок грузов, пассажиров и багажа;

5.6.7. письменное согласие осуществлять пассажирские перевозки по льготным тарифам, утвержденным приказом уполномоченного исполнительного органа государственной власти автономного округа в сфере установления подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок) на товары (услуги);

5.6.8. копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о прибылях и убытках (форма № 2), отчета руководителя (для государственных унитарных предприятий), анализа исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности (для государственных унитарных предприятий), отчета о финансовой деятельности за предыдущий год и последнюю отчетную дату на момент подачи заявления. Индивидуальные предприниматели и организации, перешедшие на специальный режим налогообложения в виде упрощенной системы налогообложения или единого налога на вмененный доход, представляют копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением

упрощенной системы налогообложения, или по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности;

5.6.9. справки в произвольной форме:

5.6.9.1. о том, что юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

5.6.9.4. об отсутствии финансирования из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка;

5.6.10. расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5.7. Документы, предусмотренные пунктом 5.6 настоящего Порядка, должны быть составлены на русском языке (при подаче документов на иностранном языке в обязательном порядке прилагаются их переводы на русский язык), подписаны руководителем и главным бухгалтером организации либо иными надлежащим образом уполномоченными на то должностными лицами организации, индивидуальным предпринимателем.

Копии документов, указанных в подпункте 5.6.3 пункта 5.6 настоящего Порядка, должны быть заверены нотариально.

5.8. Рассмотрение заявлений на участие в отборе на получение субсидий осуществляется комиссией. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о работе комиссии согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

5.9. По окончании срока приема заявок комиссия в течение 3 рабочих дней осуществляет вскрытие конвертов, поступивших от организаций в уполномоченное учреждение в период проведения приема заявок для участия в отборе, проверяет содержащиеся в конвертах заявки на соответствие их требованиям пунктов 5.6, 5.7 настоящего Порядка и принимает решение:

5.9.1. о допуске организации к отбору;

5.9.2. об отклонении заявок организаций, поданных на отбор, по следующим основаниям:

- несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктами 5.6, 5.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной организацией информации.

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

При поступлении на отбор одной заявки договор заключается с организацией (с единственным участником), подавшей единственную заявку, при условии, что организация полностью соответствует требованиям и критериям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка, а поданная заявка и прилагаемые документы соответствуют требованиям пунктов 5.6, 5.7 настоящего Порядка.

5.11. Решение о соответствии заявки единственного участника отбора предъявляемым требованиям и критериям отбора, о признании отбора несостоявшимся принимается комиссией в течение 3 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

5.12. Уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня принятия комиссией решения об отклонении заявок организаций подготавливает письменный мотивированный отказ и направляет его организации с приложением предоставленных ранее документов.

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

5.14. Оценив заявки организаций из числа допущенных к отбору на соответствие требованиям и критериям отбора, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, а также требованиям, указанным в пунктах 5.6, 5.7 настоящего Порядка, комиссия принимает решение о рекомендации главному распорядителю бюджетных средств об определении победителя и заключении с ним договора. Окончательное решение по вопросу определения победителя принимается главным распорядителем бюджетных средств.

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

Заявка организации, предложившей выполнить меньшее количество рейсов, чем указано в объявлении о проведении отбора, к рассмотрению не принимается.

5.16. Окончательные решения о признании отбора состоявшимся (несостоявшимся) и заключении с победителем отбора либо единственным участником отбора договора принимаются главным распорядителем бюджетных средств на основании рекомендации комиссии в течение 3 рабочих дней после проведения отбора и в срок, не превышающий 3 рабочих дней после принятия соответствующих решений, оформляются приказом главного распорядителя бюджетных средств, который в течение 2 рабочих дней размещается уполномоченным учреждением в сети Интернет на Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа: <http://правительство.янао.рф>, в разделе «Экономика», подразделе «Транспорт и дорожное хозяйство».

5.17. В срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента принятия главным распорядителем бюджетных средств решений, указанных в пункте 5.16 настоящего Порядка, уполномоченное учреждение заключает договор с победителем отбора или единственным участником.

Договор заключается путем составления одного документа в 2 экземплярах, подписанного уполномоченным учреждением и организацией.

5.18. Форма и условия договора должны соответствовать типовой форме соглашения (договора) по предоставлению из окружного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа от 20 февраля 2017 года № 2901-07/35.

VI. Порядок определения объема субсидии

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

6.2. Сумма субсидии не может превышать размер субсидии, определенный по итогам отбора, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.3 настоящего Порядка.

6.3. Сумма субсидии может быть изменена в следующих случаях:

6.3.1. увеличена в случаях:

а) увеличения количества рейсов в случае внесения изменений в расписание по согласованию с уполномоченным учреждением, при этом сумма субсидии может быть увеличена не более пропорционального увеличения количества рейсов;

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

в) пересмотра в текущем финансовом году экономически обоснованных расходов уполномоченным исполнительным органом государственной власти автономного округа в сфере установления подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок) на товары (услуги);

г) недополучения доходов организацией в связи с оказанием услуг по льготным тарифам по итогам отчетного периода.

При этом сумма субсидии может быть увеличена в пределах разницы между суммой доходов, предусмотренных заключением по расходам окружного бюджета на поддержку видов транспорта, в отношении которых государственное регулирование цен (тарифов) осуществляется исполнительными органами государственной власти автономного округа, уполномоченного исполнительного

органа государственной власти автономного округа в сфере установления подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок) на товары (услуги) и суммой доходов, фактически полученных организацией по итогам отчетного периода;

6.3.2. уменьшена в случаях:

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

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

6.4. При увеличении или уменьшении суммы субсидии в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Порядка уполномоченное учреждение и организация заключают дополнительное соглашение к договору.

6.5. Расписание движения транспортных средств, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам, согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств. Порядок и сроки согласования расписания устанавливаются договором.

6.6. Экономически обоснованные расходы организации не могут превышать размер расходов, отраженных в объявлении о проведении отбора и предусмотренных заключением уполномоченного органа по расходам окружного бюджета на текущий финансовый год на поддержку видов транспорта, в отношении которых государственное регулирование цен (тарифов) осуществляется исполнительными органами государственной власти автономного округа, уполномоченного исполнительного органа государственной власти автономного округа в сфере установления подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок) на товары (услуги).

6.7. Превышение экономически обоснованных расходов над уровнем, установленным пунктом 6.6 настоящего Порядка, возможно в случае увеличения объема субсидии в соответствии с подпунктом 6.3.1 пункта 6.3 настоящего Порядка.

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

6.8.1. Налоговым кодексом Российской Федерации;

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

VII. Требования к отчетности

7.1. Организация, заключившая договор на предоставление субсидий, направляет в уполномоченное учреждение следующую отчетность:

7.1.1. ежемесячно в установленные договором сроки:

- расчеты суммы субсидии, подлежащей к выплате за истекший месяц, и нарастающим итогом с начала отчетного периода по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- реестр выручки от перевозки пассажиров и багажа на переправах в период межсезонья (ледохода, ледостава) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- статистические данные по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- сведения о достижении показателя результативности, определенного в соответствии с пунктом 7.8 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку;

7.1.2. ежеквартально:

- не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, – квартальную бухгалтерскую отчетность в соответствии с подпунктом 7.2.1 пункта 7.2 настоящего Порядка;

7.1.3. до 01 апреля года, следующего за отчетным периодом, – годовую бухгалтерскую и статистическую отчетность.

7.2. Для подтверждения фактически понесенных затрат на перевозку пассажиров и багажа на переправах автономного округа организации дополнительно к документам, указанным в подпункте 7.1.2 пункта 7.1 настоящего Порядка, в установленные договором сроки представляют следующие материалы:

7.2.1. финансово-экономические показатели (за отчетный месяц) работы организации (доходы и расходы в разрезе видов деятельности). Организации с общим режимом налогообложения представляют копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02 июля 2010 года № 66н (приложение № 1). Индивидуальные предприниматели и организации, перешедшие на специальный режим налогообложения в виде упрощенной системы налогообложения или единого налога на вмененный доход, представляют копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения или по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности;

7.2.2. смету расходов и доходов по маршруту по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

При этом смета расходов и доходов по маршруту составляется по следующим статьям затрат:

7.2.2.1. материалы и топливо по формам согласно приложениям №№ 5, 6 к настоящему Порядку.

Включаются затраты на приобретаемые материалы (смазочные, обтирочные, окрасочные, изоляционные, набивочные, прокладочные и другие), покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия.

Затраты на топливо и смазочные материалы всех видов, потребляемые транспортными средствами, обеспечивающими выполнение перевозок пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава), учитываются в соответствии с утвержденными нормами расхода.

Основанием для расчета затрат являются нормы расхода топлива, смазочных материалов и цен на них.

При формировании расходов стоимость топлива и смазочных материалов определяется по ценам, установленным на основании договоров, заключенных в соответствии с правилами закупок (конкурсов, торгов) (если данная норма установлена законодательством Российской Федерации или автономного округа);

7.2.2.2. заработная плата и страховые взносы по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

При определении расходов на оплату труда, включаемых в расчет тарифа, используется размер фонда оплаты конкретных категорий работников, определяемый в соответствии с отраслевым тарифным соглашением или трудовым договором, с учетом фактического объема фонда оплаты труда этих категорий работников.

Выплаты компенсирующего характера, связанные с режимом работы и условиями труда при осуществлении перевозок пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава), учитываются в соответствии с действующим законодательством;

7.2.2.3. комплексное обслуживание, ремонт текущий и средний (капитальный) транспортных средств, обеспечивающих выполнение перевозок пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава), по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Затраты на ремонт определяются исходя из установленных нормативными документами сроков службы и ресурсов транспортных средств, обеспечивающих выполнение перевозок пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава).

В данную статью включаются затраты по запасным частям, агрегатам и другому оборудованию, поставляемому на транспортные средства, обеспечивающие выполнение перевозок пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава), во время ремонта, стоимость всех видов ремонта запасных частей и оборудования для нужд текущего и капитального ремонта данных транспортных средств и т.д.

Отражаются платежи сторонним организациям за комплексное обслуживание транспортных средств, обеспечивающих выполнение перевозок пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава), оплата услуг вспомогательных производств (ремонтных мастерских и др.).

Стоимость запасных частей и ремонтно-эксплуатационных материалов, используемых на ремонт, принимается по фактическим рыночным ценам, установленным поставщиками продукции, исходя из анализа рынков соответствующей продукции и фактических отпускных цен производителей продукции.

Затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт транспортных средств, обеспечивающих выполнение перевозок пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава), определяются исходя из норм расхода материалов, запасных частей, цен на запасные части, используемые материалы с учетом фактически сложившегося объема работ за отчетный период за минусом амортизационных отчислений, начисленных согласно приложению № 9 к настоящему Порядку по транспортному средству в отчетном периоде.

Расходы на средний (капитальный) ремонт учитываются в соответствии с учетной политикой, принятой на предприятии, и планом среднего (капитального) ремонта, договором (в случае осуществления ремонта сторонними организациями);

7.2.2.4. амортизационные отчисления по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

Отражаются амортизационные отчисления на полное восстановление основных производственных фондов (транспортных средств, обеспечивающих выполнение перевозок пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава)), установленных в процентах от их балансовой стоимости. Начисление амортизации прекращается после истечения нормативного срока службы при условии полного перенесения всей стоимости на издержки производства.

Амортизируемым имуществом признается имущество, которое находится в организации на праве собственности, а также в случаях, предусмотренных статьей 256 Налогового кодекса Российской Федерации, используется организацией для извлечения дохода и стоимость которого погашается путем начисления амортизации;

7.2.2.5. статья «Период консервации (простоя)».

Учитываются затраты по содержанию транспортных средств, обеспечивающих выполнение перевозок пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава), возникающие в период консервации (простоя);

7.2.2.6. прочие расходы.

По статье «прочие расходы» отражаются суммы налогов, сборов и платежей, начисленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

7.2.2.7. общехозяйственные и административно-управленческие расходы по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

В статье учитываются расходы, связанные с обслуживанием и управлением организации в целом, которые не могут быть непосредственно отнесены на

затраты по конкретному виду деятельности и распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов организации.

7.3. Уполномоченное учреждение в течение 15 рабочих дней после получения документов, указанных в пунктах 7.1, 7.2 настоящего Порядка, проводит проверку представленных расчетов, по результатам которой в течение 10 рабочих дней осуществляет перечисление субсидии на расчетные счета, открытые организацией в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

7.4. В случае выявления ошибок в представленных организацией расчетах уполномоченное учреждение в течение 15 рабочих дней с момента получения документов направляет в адрес организации мотивированный отказ в перечислении суммы субсидии с указанием выявленных недостатков в расчетах. Не позднее 10 рабочих дней с момента получения мотивированного отказа в перечислении суммы субсидии организация устраняет выявленные в расчетах недостатки и представляет уполномоченному учреждению доработанные расчеты сумм субсидий.

7.5. В целях недопущения образования кредиторской задолженности на конец отчетного периода уполномоченное учреждение может производить авансовый платеж за последний месяц отчетного периода. Авансовый платеж за последний месяц отчетного периода в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для выплаты субсидий в сводной бюджетной росписи, перечисляется на основании предварительных расчетов сумм субсидий. Возврат излишне выплаченной суммы авансового платежа за последний месяц отчетного периода производится после представления уполномоченному учреждению расчетов сумм субсидий за последний месяц отчетного периода по установленной форме в сроки, указанные в пункте 7.1 настоящего Порядка. Одновременно с расчетом сумм субсидий за последний месяц отчетного периода представляется годовая (или квартальная) отчетность и окончательный акт сверки взаиморасчетов.

В случае превышения фактически сложившихся сумм субсидий над размером авансового платежа за последний месяц отчетного периода, произведенного в соответствии с представленным предварительным расчетом сумм субсидий за последний месяц отчетного периода, возмещение разницы между суммой фактически сложившихся сумм субсидий и предварительно рассчитанной суммой субсидий не производится в случае, если договоры на предоставление субсидий заключены на год или иной период, включающий последний месяц года.

Возврат излишне выплаченных сумм авансового платежа за последний месяц отчетного периода производится не позднее:

- 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, – при заключении договоров на год;

- 45 дней с момента представления уполномоченному учреждению расчетов фактических сумм субсидий за последний месяц отчетного периода – при заключении договоров на срок менее одного года.

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

7.7. Ответственность за достоверность документов, представленных для получения субсидии, организации несут в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Показателем результативности предоставления субсидии является количество выполненных рейсов, его значение рассчитывается по формуле:

$$П = \text{ФР} / \text{ПР} * 100\%,$$

где:

П – показатель результативности;

ФР – фактическое количество рейсов, выполненное организацией в течение периода действия договора;

ПР – плановое количество рейсов, утвержденное договором;

П считается достигнутым при значении равном 100%;

П считается недостигнутым при значении меньшем 100%.

Установление конкретных значений показателя результативности предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в договоре.

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

8.1. Главный распорядитель бюджетных средств и органы государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации осуществляют обязательную проверку соблюдения организациями условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверка).

8.2. Главным распорядителем бюджетных средств проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных договором.

8.3. В ходе осуществления проверки главный распорядитель бюджетных средств вправе запрашивать у организации финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии.

8.4. По требованию главного распорядителя бюджетных средств и органов государственного финансового контроля организации обязаны представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенные организацией.

8.5. Главный распорядитель бюджетных средств в соответствии с полномочиями, определенными статьей 159 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляет текущую сверку расчетов, контроль за обеспечением

результативности, адресности и целевого характера использования субсидии, оценку достижений показателей результативности.

IX. Порядок возврата субсидии. Ответственность

9.1. Субсидии подлежат возврату в случае:

а) нарушения организацией условий (требований), установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного финансового контроля;

б) недостижения показателей результативности использования субсидий, устанавливаемых уполномоченным учреждением в договоре в соответствии с пунктом 7.8 настоящего Порядка;

в) установления факта нецелевого использования субсидий или их части;

г) неиспользования субсидий в отчетном финансовом году.

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

а) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом «а» пункта 9.1 настоящего Порядка, организация возвращает 100% суммы полученной субсидии;

б) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9.1 настоящего Порядка, организация осуществляет возврат суммы субсидии, рассчитанной по формуле:

$$\Sigma_{\text{возврата}} = \Sigma_{\text{субсидии}} \times (1 - T_i/S_i),$$

где:

$\Sigma_{\text{возврата}}$ – сумма субсидии, подлежащая возврату;

$\Sigma_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной организации в отчетном финансовом году;

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное договором;

в) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9.1 настоящего Порядка, организация обязана вернуть в окружной бюджет средства субсидии, использованные не по целевому назначению, в течение 10 рабочих дней с момента получения от уполномоченного учреждения требования о возврате средств субсидии;

г) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом «г» пункта 9.1 настоящего Порядка, неиспользованные остатки субсидии в отчетном финансовом году подлежат возврату в окружной бюджет в следующем порядке:

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

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

9.3. В случае установления фактов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 9.1 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня установления вышеуказанных фактов направляет организации акт проверки использования субсидий с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

9.4. Организация в течение 30 календарных дней с момента получения акта проверки использования субсидий обязана произвести возврат суммы субсидии.

9.5. Акт проверки использования субсидий принимается и вручается организации в порядке и в сроки, установленные приказом главного распорядителя бюджетных средств.

9.6. При отказе организации произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по возврату сумм субсидий организация несет ответственность в соответствии со статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам

РАСЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ
на услуги перевозки пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) и объемов субсидирования по маршруту за _____
(за месяц и нарастающим итогом с начала года)

№ п/п	Статья расходов	Единица измерения	Расходы	
			за месяц	с начала года
1	2	3	4	5
1.	Доходы от оказания услуг по перевозке пассажиров, багажа, грузов	руб.		
2.	Расходы – всего	руб.		
	В том числе	руб.		
2.1.	Материалы и топливо	руб.		
2.2.	Расходы на оплату труда	руб.		
2.3.	Страховые взносы	руб.		
2.4.	Техническое обслуживание и ремонт	руб.		
2.5.	Амортизация основных фондов	руб.		
2.6.	«Период консервации (простоя)»	руб.		
2.7.	Общехозяйственные и административно-управленческие расходы	руб.		
2.8.	Прочие расходы*	руб.		
3.	Финансовый результат	руб.		
4.	Себестоимость 1 пасс. км	руб.		
5.	Рентабельность	%		
6.	Финансовый результат с рентабельностью	руб.		
7.	Сумма субсидии, подлежащая оплате	руб.		
8.	Объем перевозок	пасс.		
9.	Пассажирооборот	пасс. км		

* Прочие расходы подлежат расшифровке.

Руководитель
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Штамп организации

Приложение № 2

к Порядку предоставления из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам

ФОРМА РЕЕСТРА

РЕЕСТР

выручки от перевозок пассажиров и багажа на переправах
в период межсезонья (ледохода, ледостава)
за _____ 20__ г.

Дата	Количество выполненных рейсов	Перевезено пассажиров (чел.)	Сумма продаж от перевозок пассажиров (руб.)	Объем перевезенного за плату груза и багажа (кг)	Сумма продаж от перевозок грузов и багажа (руб.)	Итого сумма продаж от выполненных перевозок (руб.)	Итого сумма продаж (без НДС) (руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Штамп организации

Приложение № 3

к Порядку предоставления из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам

ФОРМА СТАТИСТИЧЕСКИХ ДАННЫХ

СТАТИСТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ
по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава)
по маршруту _____
за _____ 20__ года

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Значение	
			за месяц	с начала года
1	2	3	4	5
1.	Перевезено			
	- пассажиров	чел.		
	- грузов, багажа	тонн		
2.	Выполнено рейсов	количество		
3.	Пассажирооборот	пасс. км		
4.	Продолжительность рейса	ч		
5.	Протяженность линии	км		
6.	Коэффициент использования			
7.	Пассажироместимость	пасс. мест		
8.	Ходовое время	ч		
9.	Стояночное время	ч		

Руководитель
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Штамп организации

Приложение № 4

к Порядку предоставления из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам

ФОРМА

СМЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ
по организации

на услуги перевозки пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по маршруту _____ за _____ 20__ года

№ п/п	Статья расходов	Единица измерения	Расходы	
			отчетный период	с начала года
1	2	3	4	5
1.	Доходы	руб.		
1.1.	- от пассажирских перевозок	руб.		
1.2.	- от грузовых перевозок	руб.		
1.3.	- иные доходы	руб.		
2.	Расходы – всего	руб.		
	В том числе	руб.		
2.1.	Материалы и топливо	руб.		
2.2.	Расходы на оплату труда	руб.		
2.3.	Страховые взносы	руб.		
2.4.	Техническое обслуживание и ремонт	руб.		
2.5.	Амортизация основных фондов	руб.		
2.6.	«Период консервации (простоя)»	руб.		
2.7.	Общехозяйственные и административно-управленческие расходы	руб.		
2.8.	Прочие расходы *	руб.		
3.	Финансовый результат	руб.		
4.	Пассажирооборот	пасс. км		

* Прочие расходы подлежат расшифровке.

Руководитель
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Штамп организации

Приложение № 5

к Порядку предоставления из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам

ФОРМА РАСЧЕТА

РАСЧЕТ
расходов на материалы

(наименование организации)
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование материалов	Единица измерения	Количество	Стоимость (руб.)	Всего по материалам за отчетный период (графа 3 x графа 4) (руб.)	Всего стоимость по материалам с начала года (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.						х
2.						х
3.						х
4.	Итого					

Руководитель
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Штамп организации

Приложение № 6

к Порядку предоставления из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам

ФОРМА РАСЧЕТА

РАСЧЕТ

затрат на топливо и смазочные материалы на перевозку пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) за _____ 20__ года

Наименование транспортного средства	Вид топлива	Утвержденная норма расхода топлива (л/ч)	Фактический расход топлива за отчетный период (л)	Стоимость топлива		Удельная норма расхода масла (л/100 л топлива) (л)	Потребность в маслах		Итого фактические затраты на ГСМ за отчетный период (руб.)	Всего затрат на ГСМ с начала года (руб.)
				цена за 1 л (руб.)	всего (руб.)		(цена руб./л)	(руб.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										х

Руководитель
(наименование организации) _____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(наименование организации) _____
(расшифровка подписи)

Штамп организации

Приложение № 7

к Порядку предоставления из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам

ФОРМА РАСЧЕТА

РАСЧЕТ

затрат на оплату труда и страховые взносы
на _____ 20__ года

1. Затраты на заработную плату

№ п/п	Наименование должности, профессии	численность (чел.)	тарифная ставка, оклад (тыс. руб.)	Отчетный квартал			Всего с начала года (руб.)
				доплаты (тыс. руб.)*	размер заработной платы за месяц (руб.)	всего заработная плата нарастающим итогом (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.	Итого						

* С расшифровками по видам доплат.

2. Затраты на страховые взносы от фонда оплаты труда

№ п/п	Наименование страховых взносов	Фактическая сумма по страховым взносам за отчетный квартал (руб.)	Всего сумма по страховым взносам с начала года (руб.)
		3	4
1.			x
2.			x
3. Итого			

Руководитель
(наименование организации)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(наименование организации)

_____ (расшифровка подписи)

Штамп организации

Приложение № 8

к Порядку предоставления из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам

ФОРМА РАСЧЕТА

РАСЧЕТ

затрат на комплексное обслуживание и ремонт (текущий и капитальный) транспортных средств, обеспечивающих выполнение перевозок пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) за _____ 20__ года

№ п/п	Вид обслуживания и ремонта	Всего затрат по ремонту за отчетный период (руб.)	Всего затрат по ремонту с начала года (руб.)
1	2	3	4
			х
			х
			х
			х
			х
	Итого		

Руководитель
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Штамп организации

Приложение № 9

к Порядку предоставления из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам

ФОРМА РАСЧЕТА

РАСЧЕТ

амортизационных отчислений на перевозку пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) на _____ 20__ года

Наименование организации	Марка транспорта	Дата ввода	Балансовая стоимость транспорта (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)	Норма амортизации (%)	Сумма амортизационных отчислений за отчетный период (руб.)	Всего амортизационных отчислений с начала года (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
							8
Итого							x

Руководитель
(наименование организации) _____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(наименование организации) _____
(расшифровка подписи)

Штамп организации

Приложение № 10

к Порядку предоставления из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам

ФОРМА РАСЧЕТА

РАСЧЕТ

общехозяйственных и административно-управленческих расходов
на _____ 20__ года

№ п/п	Статья расходов	Единица измерения	Сумма за отчетный период (руб.)	Всего по накладным расходам с начала года (руб.)
1	2	3	4	5
	Итого			

Расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

общехозяйственных и административно-управленческих расходов
по видам услуг

№ п/п	Вид услуги	Общехозяйственные расходы (руб.)	Доходы организации* (руб.)	Доля общехозяйственных расходов (%)
1	2	3	4	5
1.	Всего по организации, в том числе			
2.	Услуги перевозки пассажиров			
3.	Прочие виды деятельности			

* Доходы организации подтверждаются отчетными данными (форма № 2 отчета о прибылях и убытках).

Руководитель
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Штамп организации

Приложение № 11

к Порядку предоставления из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам

ПОЛОЖЕНИЕ о работе комиссии

I. Общие положения

1.1. Комиссия является коллегиальным органом, образованным в целях решения вопросов по отбору и предоставлению из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам (далее – автономный округ).

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

II. Функции и принципы работы комиссии

2.1. Функциями комиссии являются:

2.1.1. утверждение текста объявления о проведении отбора, проводимого в соответствии с Порядком предоставления из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам (далее – Порядок);

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

2.1.3. рассмотрение заявок организаций на полноту представленных документов и соответствие их требованиям, установленным пунктами 5.6, 5.7 Порядка;

2.1.4. принятие решений:

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

2.1.4.2. об отклонении заявки организации, поданной на отбор, проводимый в соответствии с Порядком;

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

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

2.1.4.5. о даче рекомендации главному распорядителю бюджетных средств, об определении победителя отбора и заключении договора на предоставление субсидии;

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

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

2.2. Решения комиссии носят рекомендательный характер для главного распорядителя бюджетных средств.

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

III. Организация деятельности комиссии

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

3.1.1. Состав комиссии формируется из числа должностных лиц уполномоченного учреждения и главного распорядителя бюджетных средств и утверждается приказом главного распорядителя.

3.1.2. Председатель комиссии организует деятельность комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

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

3.2. Все принимаемые комиссией решения оформляются протоколом.

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

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

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

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

3.5. Лица, не являющиеся членами комиссии, в том числе полномочные представители участников отбора, могут быть допущены на ее заседание, но

только на процедуру вскрытия конвертов, без права участия в процессе рассмотрения заявок.

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

3.5.1. В заявлении в обязательном порядке отражаются следующие сведения:

3.5.1.1. полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма организации, местонахождение, реквизиты банковского счета (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность (для граждан, являющихся индивидуальными предпринимателями);

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

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

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

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

Ответственность за достоверность информации в прилагаемых документах несет организация.

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

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

3.5.4.1. Решение о допуске принимается председателем комиссии.

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

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

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

3.6. Председатель ведет заседание комиссии, осуществляет вскрытие конвертов, объявляет наименование и адреса участников отбора, рассматривает соответствие представленных документов требованиям объявления об отборе, объявляет условия, содержащиеся в заявках, объявляет победителя отбора,

подписывает протоколы заседания комиссии. Указанные сведения в обязательном порядке заносятся в протокол секретарем комиссии.

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

3.8. Комиссия рассматривает заявки организаций на соответствие:

- требованиям к заявкам, установленным пунктами 5.6, 5.7 Порядка;
- требованиям и критериям отбора, установленным пунктом 4.1 Порядка.

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

Организации, направившие заявления и документы с нарушением установленных требований, к отбору не допускаются.

Комиссия дает рекомендации главному распорядителю бюджетных средств, определенному пунктом 1.3 Порядка, об определении победителя отбора из числа участников, допущенных к отбору, и заключении договора на предоставление субсидии на объявленных условиях.

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

3.10.1. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.11. Все решения оформляются протоколами заседания комиссии и подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии в течение 3 рабочих дней с момента проведения заседания комиссии.

3.12. Протокол заседания комиссии должен содержать:

- 3.12.1. наименование предмета отбора;
- 3.12.2. информацию об уполномоченном органе;
- 3.12.3. место и время процедуры вскрытия конвертов с заявлениями участников отбора;
- 3.12.4. сведения о комиссии с указанием фамилий, имен и отчеств членов комиссии, их должностей;
- 3.12.5. информацию о присутствии представителей участников отбора на процедуре вскрытия конвертов, с указанием фамилий, имен и отчеств, их должностей;
- 3.12.6. наименование и адрес участников отбора, от которых поступили заявки;
- 3.12.7. перечень представленных документов;
- 3.12.8. информацию о признании отбора состоявшимся (несостоявшимся);
- 3.12.9. наименование и адрес организаций, заявки которых допущены к участию в отборе;
- 3.12.10. наименование и адрес организаций, заявки которых отклонены для участия в отборе, с указанием причин отклонения заявок;
- 3.12.11. результаты голосования;
- 3.12.12. решение комиссии в отношении заявки каждого участника отбора;
- 3.12.13. информацию о цене договора, заключаемого по итогам отбора.

IV. Заключительные положения

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

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

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

Приложение № 12

к Порядку предоставления из окружного бюджета субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава) по льготным тарифам

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ

о достижении показателя результативности использования субсидий по перевозке пассажиров и багажа на переправах Ямало-Ненецкого автономного округа в период межсезонья (ледохода, ледостава)

по маршруту _____
за _____ 20__ года

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Значение
1	2	3	4
1.	Фактическое количество рейсов оборотов, выполненное организацией в течение периода действия договора	рейсов оборот	
2.	Плановое количество рейсов оборотов, утвержденное договором	рейсов оборот	
3.	Значение показателя результативности (стр. 2/стр. 1*100%)	%	

Руководитель
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Штамп организации