



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 08 2018 № 259

р.п. Охотск



О порядке предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров и багажа авиационным транспортом в границах Охотского муниципального района

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» администрация Охотского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров и багажа авиационным транспортом в границах Охотского муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Охотского муниципального района:

- от 14.04.2014 № 216 «О порядке предоставления субсидии из бюджета Охотского муниципального района на возмещение организациям недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров и багажа авиационным транспортом в границах Охотского муниципального района»;

- от 10.06.2014 № 313 «О внесении изменения в Порядок предоставления субсидии из бюджета Охотского муниципального района на возмещение организациям недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров и багажа авиационным транспортом в границах Охотского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Охотского муниципального района от 14.04.2014 № 216»;

- от 01.07.2015 № 272 «О внесении изменения в постановление администрации Охотского муниципального района от 14.04.2014 № 216 «О порядке предоставления субсидии из бюджета Охотского муниципального района на возмещение организациям недополученных доходов, связанных с

перевозкой пассажиров и багажа авиационным транспортом в границах Охотского муниципального района»;

- от 13.08.2015 № 372 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета Охотского муниципального района на возмещение организациям недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров и багажа авиационным транспортом в границах Охотского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Охотского муниципального района от 14.04.2014 № 216».

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Охотского муниципального района Хабаровского края.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

И.о. главы администрации района



С.В. Ольшевская

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации Охотского
муниципального района
Хабаровского края

от 13.08.2018 № 259

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров и багажа авиационным транспортом в границах Охотского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров и багажа авиационным транспортом в границах Охотского муниципального района (далее – район).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- администрация района – главный распорядитель средств бюджета района, которому как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

- субсидии – денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете района на цели, определенные пунктом 1.3 настоящего Порядка, на соответствующий финансовый год;

- соглашение – соглашение (договор) о предоставлении субсидии из бюджета района, заключаемое в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации района;

- организация – юридическое лицо (за исключением государственных и муниципальных учреждений) или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по перевозке пассажиров и багажа авиационным транспортом в границах района;

- иные понятия и термины используются в значениях, установленных действующим законодательством Российской Федерации применительно к правоотношениям, предусмотренным настоящим Порядком.

1.3. Субсидии предоставляется в целях возмещения организациям убытков, связанных с перевозкой пассажиров и багажа авиационным транспортом в границах района по маршрутам:

- п. Аэропорт – п. Новая Иня – п. Аэропорт;
- п. Аэропорт – с. Арка – п. Аэропорт;
- п. Аэропорт – п. Новое Устье – п. Аэропорт.

1.4. Право на получение субсидии имеют организации, у которых предельный максимальный тариф на перевозку пассажиров и провоз багажа в границах района, согласованный комитетом по ценам и тарифам Правительства Хабаровского края, превышает стоимость билетов на перевозку пассажиров и провоз платного багажа, предусмотренную приложением к настоящему Порядку.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Процедура предоставления субсидии осуществляется в два этапа.

На первом этапе определяются получатели субсидии посредством заключения соглашений.

На втором этапе принимаются решения о предоставлении субсидии.

2.2. Для заключения соглашений организации предоставляют в администрацию района заявление в произвольной форме о предоставлении субсидии с приложением документов (информации), подтверждающих соответствие получателей субсидии требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Заявление и приложенные документы должны быть подписаны руководителем организации и заверены печатью организации (при наличии).

2.3. Администрация района рассматривает заявления и документы, предоставленные организациями в течение 7 рабочих дней со дня их поступления.

2.4. По результатам рассмотрения заявлений и документов, представленных организациями, администрация района:

- определяет получателя субсидии посредством направления организации 2 экземпляра соглашения для заключения;
- отказывает в заключении соглашения посредством направления организации письма с указанием причин отказа.

Организация вправе повторно представить документы после устранения недостатков, указанных в письме.

2.5. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:

- несоответствие представленных организациями документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной организациями информации;
- несоответствие организаций требованиям, предусмотренным пунктами 1.4 и 2.6 настоящего Порядка.

2.6. Требования к организациям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- юридические лица не должны находиться в процессе ликвидации, конкурсного производства, а индивидуальные предприниматели, не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должны получать средства из бюджета района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов;

- должны иметь оформленную в установленном законодательством порядке лицензию на перевозку пассажиров и багажа;

- должны иметь в собственности или в ином вещном праве авиационный транспорт, предназначенный для перевозки пассажиров и багажа.

- должны иметь согласованный комитетом по ценам и тарифам Правительства Хабаровского края предельный максимальный тариф на перевозку пассажиров и провоз багажа в границах района.

2.7. Соглашения с получателями субсидии заключаются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на текущий финансовый год.

Предельный размер субсидии (S_i) в рамках заключенных соглашений не может превышать утвержденный лимит бюджетных обязательств на текущий финансовый год и рассчитывается по формулам:

- в случае если общий объем потребности получателей субсидии превышает утвержденный лимит бюджетных обязательств ($P > S$):

$$S_i = P_i / P \times S;$$

- в случае если общий объем потребности получателей субсидии не превышает утвержденные лимиты бюджетных обязательств ($P \leq S$):

$$S_i = P_i;$$

где:

P - общий объем потребности получателей субсидий в рамках настоящего Порядка, руб.;

P_i - размер потребности i -го получателя субсидии, руб.

2.8. Администрация района вправе принимать решение об изменении условий соглашений. Изменения в заключенные соглашения вносятся посредством заключения дополнительных соглашений.

2.9. Получатель субсидии обязан в течение трех рабочих дней со дня получения соглашения (дополнительного соглашения) рассмотреть, подписать, скрепить печатью и направить в администрацию района один экземпляр соглашения (дополнительного соглашения).

2.10. Для принятия решения о предоставлении субсидии получатель субсидии предоставляет в администрацию района в соответствии с требованиями, предусмотренными абзацем вторым пункта 2.2 настоящего Порядка:

- копию заявки на полет (задания на вылет);
- почтово-грузовые ведомости;
- накладные на груз;
- список пассажиров каждого рейса;

- реестр задействованного авиатранспорта;
- акт выполненных работ.

2.11. Администрация района рассматривает документы, представленные получателями субсидии согласно пункту 2.10 настоящего Порядка, в течение 7 рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных организациями документов требованиям, определенным абзацем вторым пункта 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной организациями информации;
- предоставление документов с данными, превышающими предельный размер субсидии в рамках заключенного с получателем соглашения, и (или) отсутствие финансирования в связи с полным распределением предусмотренных лимитов бюджетных обязательств в соответствующем финансовом году на соответствующие цели.

2.13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии администрация района направляет получателю субсидии письмо с указанием причин отказа.

Организация вправе повторно представить документы после устранения недостатков, указанных в письме.

2.14. Расчет размера субсидии производится по формуле:

$S = (Cp * Чп) - Спд$, где:

S – сумма субсидии, руб.;

Cp – стоимость предельно максимального тарифа на перевозку одного пассажира с учетом НДС;

Чп – плановое количество перевозимых пассажиров при полной загрузке рейса, учтенной при формировании предельно максимального тарифа;

Спд – сумма полученных доходов от реализации билетов и провоза платного багажа с учетом НДС.

2.15. Решение о предоставлении субсидии принимается в форме распоряжения администрации района, подготавливаемого комитетом жилищно-коммунального хозяйства администрации района в сроки, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего Порядка.

Распоряжение администрации района в день издания направляется в отдел учета и отчетности администрации района, который в течение двух рабочих дней со дня получения распоряжения направляет в финансовое управление администрации района заявку на финансирование.

Финансовое управление администрации района в течение трех рабочих дней перечисляет средства на лицевой счет администрации района.

Перечисление субсидии осуществляется отделом учета и отчетности администрации района не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.16. Комитет жилищно-коммунального хозяйства администрации района ежеквартально нарастающим итогом составляет акт сверки между администрацией района и получателями субсидии по итогам расчета и перечисления им субсидии в текущем финансовом году, подписанный экземпляр которого предоставляется в отдел учета и отчетности администрации района.

Итоги актов сверки учитываются администрацией района при предоставлении субсидии в текущем финансовом году.

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

3.1. Соблюдение получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий подлежит обязательной проверке администрацией района и органом муниципального финансового контроля.

3.2. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий органом муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

3.3. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий администрацией района осуществляется комитетом жилищно-коммунального хозяйства администрации района в форме предварительного и последующего контроля.

Предварительный контроль осуществляется при проведении проверки документов, представляемых организациями для получения субсидий.

Последующий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, которые могут быть выездными, камеральными и комбинированными.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения администрации района на основании документов (информации), связанной с использованием субсидии и представленной объектом контроля по запросу.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения объекта контроля.

Комбинированные проверки проводятся как по месту нахождения администрации района, так и по месту нахождения объекта контроля.

3.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом проведения проверок, утверждаемым распоряжением администрации района (далее – план проверок).

3.5. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления информации о нарушении либо выявления администрацией района факта нарушения получателем субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидии.

3.6. Основанием для начала проверки является распоряжение администрации района, которое направляется получателю субсидии не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

Администрация района в течение 20 рабочих дней со дня начала проверки составляет и направляет получателю субсидии акт проверки, в котором указывает выявленные нарушения (при их наличии).

3.7. В случае установления факта недостоверности представленных администрации района сведений, используемых при принятии решения о

предоставлении субсидии, при проведении проверки администрация района производит перерасчет суммы субсидии. Сумма перерасчета отражается в акте проверки.

3.8. В случае установления администрацией района или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии администрация района направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет района в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

В случае невозврата получателем субсидии денежных средств в бюджет района в установленный срок сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров и багажа авиационным транспортом в границах Охотского муниципального района

СТОИМОСТЬ

билетов на перевозку пассажиров и провоз платного багажа авиационным транспортом в границах Охотского муниципального района

№ п/п	Наименование маршрута	Отпускная стоимость билета на одного взрослого пассажира в одну сторону с учетом НДС (руб.)	Отпускная стоимость билета на одного пассажира (дети от 2-х до 12 лет) в одну сторону с учетом НДС (руб.)	Отпускная стоимость провоза 1 кг платного багажа с учетом НДС (руб.)
1	2	3	4	5
1	п. Аэропорт – п. Новая Иня – п. Аэропорт	3500,0	1750,0	35,0
2	п. Аэропорт – с. Арка – п. Аэропорт	3500,0	1750,0	35,0
3	п. Аэропорт – п. Новое Устье – п. Аэропорт	2000,0	1000,0	20,0