

**Об утверждении порядка предоставления субсидии
из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат
в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа
морским транспортом на межмуниципальных маршрутах
до ЗАТО г. Островной, об увеличении бюджетных ассигнований
резервного фонда Правительства Мурманской области, о выделении
денежных средств из резервного фонда Правительства Мурманской
области и о внесении изменений в некоторые постановления
Правительства Мурманской области**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 8 пункта 4 статьи 36 Закона Мурманской области от 11.12.2007 № 919-01-ЗМО «О бюджетном процессе в Мурманской области», пунктом 5 постановления Правительства Мурманской области от 29.12.2023 № 1069-ПП «Об особенностях реализации Закона Мурманской области «Об областном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», в целях увеличения бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Мурманской области, постановлением Правительства Мурманской области от 18.01.2008 № 5-ПП «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда Правительства Мурманской области», а также постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в объемы финансирования комплекса процессных мероприятий «Организация транспортного обслуживания населения на

территории Мурманской области» государственной программы Мурманской области «Транспортная система», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 13.08.2021 № 564-ПП (далее – Программа), в связи с отсутствием потребности в средствах, предусмотренных для Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области на реализацию мероприятия «Предоставление субсидий предприятиям на возмещение недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной», уменьшив их на 96 026 912 (Девяносто шесть миллионов двадцать шесть тысяч девятьсот двенадцать) руб. 90 коп.

2. Выделить из резервного фонда Правительства Мурманской области 303 463 883 (Триста три миллиона четыреста шестьдесят три тысячи восемьсот восемьдесят три) руб. 40 коп. Министерству транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области в целях предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа морским транспортом на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной, в рамках комплекса процессных мероприятий «Организация транспортного обслуживания населения на территории Мурманской области» Программы по новому мероприятию: «Предоставление субсидий предприятиям на финансовое обеспечение затрат в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной».

3. Министерству транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области (Полиэктова Ю.А.):

3.1. Обеспечить внесение соответствующих изменений в Программу.

3.2. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления представить в Министерство финансов Мурманской области обращение в соответствии с пунктом 14 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), утвержденного приказом Минфина Мурманской области от 30.12.2019 № 209Н.

3.3. Обеспечить контроль за целевым расходованием выделенных средств.

3.4. В срок до 25 декабря 2025 года представить в Министерство финансов Мурманской области отчет о целевом использовании выделенных средств.

3.5. Перечислить неиспользованные денежные средства на единый счет областного бюджета.

4. Министерству финансов Мурманской области (Швец В.В.) внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись областного бюджета на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов в соответствии

с обращением, представленным согласно подпункту 3.1 пункта 3 настоящего постановления.

5. Утвердить прилагаемый порядок предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа морским транспортом на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной.

6. Внести в некоторые постановления Правительства Мурманской области изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Мурманской области – министра транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области Полиэктову Ю.А.

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования за исключением пункта 5 настоящего постановления и пункта 1 приложения к настоящему постановлению, вступающих в силу 1 июня 2025 года.

**Губернатор
Мурманской области**

А. Чибис

Утвержден
постановлением Правительства
Мурманской области
от _____ № _____

**Порядок предоставления субсидии
из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат
в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа
на межмуниципальных маршрутах
до ЗАТО г. Островной**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления юридическим лицам (далее - Перевозчики) из областного бюджета субсидии в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа морским транспортом на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок до ЗАТО г. Островной (далее - межмуниципальные маршруты регулярных перевозок) по утвержденным Министерством транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области маршрутам, расписаниям и по тарифам, регулируемым исполнительным органом, уполномоченным в сфере государственного регулирования цен (тарифов) (далее - субсидия).

1.2. Предоставление субсидии осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа морским транспортом на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Мурманской области по регулируемым тарифам.

Субсидия предоставляется в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Организация транспортного обслуживания населения на территории Мурманской области» государственной программы Мурманской области «Транспортная система» за счет средств областного бюджета.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, 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 Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области (далее – Распорядитель).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Мурманской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, или в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке

на предоставление субсидий Распорядителю на соответствующий финансовый год.

1.5. Право на получение субсидии имеют Перевозчики, допущенные к организации пассажирских перевозок морским транспортом в межмуниципальном сообщении Мурманской области в соответствии с Законом Мурманской области от 13.07.2009 № 1133-01-ЗМО «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Мурманской области».

1.6. Перевозчики, имеющие право на получение субсидий, определяются по результатам отбора способом запроса предложений.

1.7. Отбор Перевозчиков на право получения субсидии способом запроса предложений осуществляется в соответствии с Правилами отбора перевозчиков на право получения субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа морским транспортом на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условием предоставления субсидии является включение Перевозчика в число победителей отбора, соответствие на момент заключения договора требованиям, установленным пунктом 3.1. Правил отбора перевозчиков на право получения субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа морским транспортом на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной.

2.2. Запрет приобретения за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при поставке высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Субсидии.

2.2. Распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора заключает в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») с победителем отбора договор о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с организацией

перевозок пассажиров, грузов и багажа морским транспортом на межмуниципальных маршрутах регулярных морских перевозок до ЗАТО г. Островной (далее – договор) в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

Дополнительные соглашения, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора, оформляются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

2.3. В случае если победитель отбора не заключил договор с Распорядителем в течение 5 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора, победитель отбора считается уклонившимся от заключения договора, что является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Определение размера субсидии, предоставляемой предприятию морского транспорта на финансовое обеспечение затрат.

2.4.1. Размер субсидии, предоставляемой предприятию морского транспорта на финансовое обеспечение затрат, рассчитывается как разность между фактически полученными доходами от перевозки пассажиров, грузов и багажа, за исключением налога на добавленную стоимость, и фактически произведенными расходами, за исключением налога на добавленную стоимость по товарам, услугам и работам, приобретенным транспортной организацией, с учетом установленного транспортной организацией уровня рентабельности.

При этом уровень рентабельности принимается в расчет суммы субсидий в размере 7 %.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$C = (P + P \times \text{Рен}) - Д,$$

где:

C - размер субсидии за отчетный период, руб.;

Д - фактически полученные доходы от перевозки пассажиров, грузов и багажа, за исключением налога на добавленную стоимость, за отчетный период, руб.;

P - фактически произведенные расходы (за исключением налога на добавленную стоимость по товарам, услугам и работам, приобретенным транспортной организацией) за отчетный период, руб.;

Рен - уровень рентабельности 7%.

2.4.2. При определении фактически произведенных расходов за отчетный период применяется фактическая себестоимость пассажирских перевозок организациями морского транспорта на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок по данным бухгалтерского учета,

за исключением расходов, связанных с предоставлением платных услуг (погрузочно-разгрузочные работы силами экипажа судна и другие работы), исходя из следующей группировки расходов по элементам:

$R = \Phi\text{зпотч} + \text{Свотч} + \text{Ррпотч} + \text{Ртопотч} + \text{Рмотч} + \text{Рремотч} + \text{Рпсотч} + \text{Рстротч} + \text{Раотч} + \text{Рпротч} + \text{Рнакл}$, где:

Р - фактически произведенные расходы, руб.;

$\Phi\text{зпотч}$ - расходы на оплату труда членов экипажей судов, определяемые в соответствии с установленной в организации системой оплаты труда. В данные расходы включаются все выплаты по заработной плате работников (включая доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, выплаты по премиальным системам, компенсации за работу в выходные и праздничные дни и выплаты социального характера), регламентированные трудовым законодательством, коллективным договором, а также трудовыми договорами, в том числе расходы в виде отчислений в резерв на предстоящую оплату отпусков в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утвержденным приказом Минфина РФ от 13.12.2010 № 167Н;

Свотч - страховые взносы за отчетный период. Принимаются в расчет суммы субсидии страховые взносы за отчетный период, начисленные в соответствии с главой 34 «Страховые взносы» Налогового кодекса РФ и Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Ррпотч - расходы на рацион питания экипажа судна с учетом транспортно-заготовительных расходов (ТЗР) в соответствии со ст. 60 Кодекса торгового мореплавания Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.12.2001 № 861 «О рационах питания экипажей морских, речных судов, за исключением судов рыбопромыслового флота, и воздушных судов», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 30.09.2002 № 122 «О порядке обеспечения питанием экипажей морских, речных судов, за исключением судов рыбопромыслового флота, и воздушных судов» и на основании данных бухгалтерского учета;

Ртопотч - расходы на топливо и горюче-смазочные материалы с учетом транспортно-заготовительных расходов (ТЗР). Принимаются в расчет суммы субсидии фактические расходы за отчетный период на основании данных бухгалтерского учета по фактическим ценам, исходя из сводных отчетов по использованию судами топлива и масел, в пределах установленных норм согласно техническому паспорту судна, осуществляющего перевозку пассажиров, грузов и багажа;

Рмотч - расходы на сменно-запасные части и расходные материалы с учетом транспортно-заготовительных расходов (ТЗР). Принимаются в

расчет суммы субсидии фактические расходы за отчетный период на основании данных бухгалтерского учета;

Рремотч - расходы на проведение технического обслуживания, ремонта и освидетельствований судна. Принимаются в расчет суммы субсидии фактические расходы за отчетный период на проведение технического обслуживания, ремонта и освидетельствований согласно требованиям Российского морского регистра судоходства и морских конвенционных требований и на основании данных бухгалтерского учета;

Рпсотч (портовые сборы) - совокупность платежей, взимаемых в портах с судов и грузов, включает в себя расходы на оплату портовых сборов, установленных исполнительным федеральным органом государственной власти, услуг за пользование причальной линией, аренды причала, обеспечения судозахода, организации лоцманской проводки, швартовки/отшвартовки, вывоза мусора, сдачи льяло-балластных вод, а также осуществление прочих операций, связанных с непосредственной стоянкой судна у причала. Принимаются в расчет фактические расходы за отчетный период, произведенные судовладельцем в соответствии с действующим законодательством в морских портах, на основании данных бухгалтерского учета;

Рстротч - расходы по страхованию судна и ответственности судовладельца. Принимаются в расчет суммы субсидии фактические расходы за отчетный период на основании данных бухгалтерского учета;

Раотч - амортизационные отчисления. Принимаются в расчет суммы субсидии затраты в виде амортизационных отчислений в соответствии с действующим законодательством и на основании данных бухгалтерского учета;

Рпротч - прочие расходы по судну. Прочие расходы по судну подразделяются на прямые, которые могут быть непосредственно отнесены к конкретному рейсу, и косвенные.

Прочие прямые расходы включают в себя: агентское вознаграждение; транспортные расходы агента; прочие агентские; расходы по зачистке и мойке трюмов и танков; расходы на приобретение пресной воды; расходы на стирку белья; транспортные расходы, связанные со стиркой белья; расходы на питание лоцманов; репатриация моряков.

Прочие косвенные расходы включают в себя расходы на износ нематериальных активов; дератизацию, дезинфекцию; выплаты по больничным листам за счет средств работодателя; выдачу молока; услуги связи; почтовые расходы; техническую литературу, приобретение справочников, плакатов; организацию лекций по охране труда и технике безопасности; обязательную медкомиссию; проверку диэлектрических средств; медикаменты; проезд работников предприятия в отпуск и обратно; транспортный налог; госпошлину; стоимость пошива форменной одежды комсостава экипажа; плату за негативное воздействие на окружающую среду; пожарную безопасность; лицензии; неисключительные права на программы

для ЭВМ, базы данных для бухгалтерского учета; приобретение навигационных средств (карты, лоции, справочники); замену продуктов неприкосновенного запаса; обучение на основе договоров с учебными заведениями.

Принимаются в расчет суммы субсидии фактические расходы за отчетный период с обязательной расшифровкой по наименованиям статей расходов и на основании данных бухгалтерского учета;

Рнакл - накладные расходы (общехозяйственные, общепроизводственные затраты, а также затраты вспомогательных подразделений). Принимаются в расчет суммы субсидии расходы, связанные с обслуживанием и управлением морского судна, отнесенные на данное судно в соответствии с методикой распределения накладных расходов, предусмотренной учетной политикой предприятия, и на основании данных бухгалтерского учета, но не более 30 % от прямых и косвенных затрат по эксплуатируемому судну.

Вышеназванные затраты должны отвечать требованиям экономической эффективности, целесообразности и обоснованности.

2.4.3. В связи с необходимостью обязательного ежегодного освидетельствования пассажирских судов на класс Российского морского регистра судоходства и ремонта основного судна Перевозчик обязан вывести указанное судно из эксплуатации на период такого ремонта. При этом расходы Перевозчика на содержание и ремонт судна в период такого ремонта (общие расходы) включаются в расчет суммы субсидий в соответствии с Порядком без применения рентабельности, указанной в пункте 2.5.1 настоящего Порядка.

В отчетной документации предприятия морского транспорта за декабрь производится корректировка расходов с целью исключения из расчета субсидии общих расходов, понесенных в период ремонта судна, а также расходов на сменно-запасные части, расходные материалы, техническое обслуживание, ремонт и освидетельствование судна за отчетный год понесенные в ходе исполнения совмещенных или коммерческих рейсов.

Размер затрат, подлежащих исключению из расчета субсидии, приходящихся на рейсы, не связанные с эксплуатацией судна на маршруте регулярных морских перевозок (коммерческая эксплуатация), рассчитывается путем применения коэффициента, определяемого как отношение количества миль, пройденных в коммерческих рейсах, к общему количеству миль, пройденных в отчетном году, а при выполнении совмещенных рейсов - за фактически совместно пройденные мили в равных долях (50 %).

2.4.4. В 2025 году размер первого авансового платежа определяется в размере 75% от бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Мурманской области об областном бюджете на текущий финансовый год, последующие авансовые платежи определяются в размере среднемесячных расходов в месяц, за исключением месяцев, в которых расходы на ремонт

превысили 25% от общих затрат, связанных с организацией перевозки пассажиров.

Перечисление субсидии Перевозчикам осуществляется на основании заявления на предоставление Субсидии по форме согласно приложению № 1 к Порядку, не позднее десятого рабочего дня после получения заявления.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Субсидии за декабрь текущего года предоставляются в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, предусмотренных Распорядителю на очередной финансовый год.

2.4.5. Перевозчик ежемесячно не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют Распорядителю счет на оплату (при необходимости) и реестр в соответствии с приложением № 3, расчеты по формам в соответствии с приложениями № 4,5 (если в отчетном периоде выполнялись рейсы коммерческой эксплуатации), 6 (если в отчетном периоде выполнялись совмещенные рейсы) к настоящему Порядку. Указанные расчеты содержат информацию о направлениях затрат и подтверждают фактические произведенные затраты Перевозчиков.

2.4.6. При осуществлении предприятием морского транспорта коммерческого рейса Перевозчик одновременно с предоставлением ежемесячного отчета по формам, указанным в приложениях № 3 и 4 к настоящему Порядку, а также при выполнении совмещенного рейса, одновременно с предоставлением отчетов по формам, указанным в приложениях; 5 и 6 к настоящему Порядку, обязан предоставлять в адрес Распорядителя приказ о выведении/вводе судна с/на утвержденной(ую) линии(ю).

2.4.7 Суммы доходов и расходов, произведенных/полученных предприятием морского транспорта в связи с коммерческой эксплуатацией судна, в том числе на совмещенных рейсах, не включаются в расчет субсидий.

2.4.8. Доходы предприятия морского транспорта от перевозки пассажиров, грузов, багажа группируются в реестре пассажирской выручки (приложение № 3 к настоящему Порядку).

2.5. Распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов от Перевозчика осуществляет проверку полноты и правильности их оформления и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. Основанием для отказа Перевозчику в предоставлении субсидии является:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4.5 настоящего Порядка;
- 2) установление факта недостоверности представленной информации;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.4.5 настоящего Порядка.

2.7. В случае превышения суммы фактических затрат над суммой лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, в текущем финансовом году вся недополученная субсидия предоставляется в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, предусмотренных Распорядителю на очередной финансовый год.

2.8. Средства субсидии, предоставляемые на финансовое обеспечение затрат направляются на цели, обеспечивающие транспортное обслуживание в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа морским транспортом на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной.

2.9. В случае уменьшения Распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, Распорядитель заключает с Перевозчиком дополнительное соглашение о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям. Указанное условие включается в договор о предоставлении субсидий.

2.10. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах.

2.11. Распорядитель ежемесячно, не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Министерство финансов Мурманской области отчет о расходовании субсидий, предоставленных на финансовое обеспечение затрат в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа морским транспортом на межмуниципальных маршрутах регулярных морских перевозок на территории Мурманской области по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

3. Представление отчетности

3.1. Перевозчик ежеквартально представляет отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в системе «Электронный

бюджет» по форме, определенной типовой формой договора, установленной Министерством финансов Мурманской области.

Распорядитель в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты представления отчета, проверяет отчет в системе «Электронный бюджет», согласовывает его и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Распорядителя (уполномоченного им лица) или не согласовывает с указанием причин.

При несогласовании отчета Распорядитель (уполномоченные им лица) отправляет проект отчета на доработку.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Распорядитель осуществляет проверки соблюдения Перевозчиком условий и порядка предоставления субсидий, а также органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, значения которого определены договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н (далее - Порядок проведения мониторинга).

Контрольные точки с указанием плановых дат их достижения устанавливаются в договоре в соответствии с Планом мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, формируемым Распорядителем по форме и в сроки, установленные Порядком проведения мониторинга.

Перевозчик представляет отчет о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии в системе «Электронный бюджет» по форме и в сроки, установленные Порядком проведения мониторинга.

Распорядитель осуществляет проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по

получению результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, которые установлены Порядком проведения мониторинга.

4.3. Распорядитель в целях подтверждения достоверности представляемых Перевозчиком сведений для получения субсидии вправе запрашивать документы (в том числе первичные учетные) и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

4.4. В случае нарушения Перевозчиками условий предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Распорядителем, Распорядитель направляет Перевозчику требование о возврате субсидии с указанием нарушения, суммы, подлежащей возврату, сроков возврата и реквизитов для перечисления.

При нарушении условий предоставления субсидии возврат суммы субсидии осуществляется в полном объеме.

4.5. В случае отказа в возврате, невозврата или возврата в неполном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. По итогам отчетного года Распорядитель не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, осуществляет оценку результата предоставления субсидии.

В случае если результат предоставления субсидии за отчетный год не достигнут в размере, определенном договором, объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет в текущем году, рассчитывается по формуле:

$$V = (1 - \Phi_{\text{зн}} / \Pi_{\text{зн}}) \times V_{\text{пс}} \times 0,1,$$

где:

V - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет, руб.;

$\Phi_{\text{зн}}$ - фактическое (достигнутое) значение результата предоставления субсидии в отчетном году;

$\Pi_{\text{зн}}$ - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное договором;

$V_{\text{пс}}$ - объем субсидии, перечисленный Перевозчику в отчетном году, руб.

4.7. При принятии Распорядителем решения о перечислении Перевозчиком средств в областной бюджет в случае, если значение результата предоставления субсидии не достигнуто в размере, определенном договором, Распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения направляет получателю субсидии требование о перечислении средств в областной бюджет с указанием суммы и реквизитов для перечисления.

4.8. Указанная в требовании о возврате сумма подлежит возврату в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата в неполном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Перевозчик несет ответственность за несоблюдение настоящего Порядка и достоверность предоставляемых сведений и отчетов в соответствии с настоящим Порядком.

**Правила
отбора перевозчиков на право получения субсидий
на финансовое обеспечение затрат в связи с организацией перевозок
пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах
до ЗАТО г. Островной**

1. Общие положения

1.1. Отбор перевозчиков на право получения субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с организацией пассажирских перевозок пассажиров, грузов и багажа морским транспортом на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной (далее – субсидия) проводится Министерством транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области (далее – Организатор) в системе «Электронный бюджет» способом запроса предложений (далее - отбор).

1.2. Принять участие в отборе на право получения субсидии имеют право перевозчики, отвечающие требованиям пункта 1.5 раздела 1 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа морским транспортом на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной (далее – Порядок, участники отбора).

Доступ юридических лиц, желающих принять участие в отборе, к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования ими федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

Организатору запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 3.1 и 3.2 настоящих Правил, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Организатора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Организатору по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 3.1 и 3.2 настоящих Правил, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» (по данным государственных информационных систем), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктами 3.1 и 3.2 настоящих Правил, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2. Объявление о проведении отбора

2.1. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале не менее чем за 1 день до даты начала проведения отбора.

Размещение объявления об отборе осуществляется не ранее размещения сведений о субсидии на едином портале.

2.2. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- срок проведения отбора;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети Интернет;
- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящих Правил, которым участник отбора должен соответствовать на даты рассмотрения предложения на участие в отборе и заключения договора, и к перечню документов, представляемых участниками отбора;
- категории и критерии отбора;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонений;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком предоставления субсидии;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ны) подписать договор о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (имися) от заключения договора о предоставлении субсидии;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Внесение изменений в объявление о проведении отбора должно содержать:

- дату начала внесенных изменений в объявление о проведении отбора, осуществляемых не позднее наступления даты окончания приема предложений участников отбора;
- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявку;
- участники отбора, подавшие заявки, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

3. Требования, предъявляемые к участникам отбора

3.1. Участники отбора должны соответствовать на даты рассмотрения заявок на участие в отборе и заключения договора следующим требованиям:

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом,

в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета Мурманской области на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные Порядком предоставления субсидий;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом.

3.2. Участниками отбора по состоянию на момент объявления отбора способом запроса предложений должно быть обеспечено ведение раздельного учета доходов и расходов по перевозке пассажиров, грузов и багажа морским транспортом на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок.

4. Правила подачи, рассмотрения и оценки заявок участников отбора

4.1. Заявка на участие в отборе подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с одновременным размещением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам.

Сформированная заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора - юридического лица или уполномоченного им лица, или участника отбора - индивидуального предпринимателя.

Датой представления участником отбора заявки считается дата подписания участником отбора предложения с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Документы, электронные копии, которые прилагаются к предложению для участия в отборе, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технических средств.

4.2. Заявка на участие в отборе должно содержать следующие сведения:

4.2.1. Информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора, являющегося юридическим лицом;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес юридического лица;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

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

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

- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии.

4.2.2. Информацию о соответствии участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 3.1 и 3.2 настоящих Правил.

4.2.3. Согласие на осуществление Организатором проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Мурманской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в договор о предоставлении субсидии.

4.3. Участники отбора вправе подать только одну заявку.

4.4. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора до дня окончания срока приема предложений, указанного в объявлении, путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

4.5. Участник отбора вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

4.6. Рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляется Организатором.

Организатору открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

Формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале осуществляется автоматически, не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.7. После окончания срока приема заявок Организатором в течение 5 рабочих дней осуществляется проверка представленных участником отбора документов по перечню в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам, соответствия участников отбора требованиям раздела 3 настоящих Правил и отсутствия оснований для отклонения заявки на участие в отборе.

4.8. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным разделом 3 настоящих Правил;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Правилам требованиям;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

4.9. Формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание ее усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале осуществляется автоматически не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

Субсидия распределяется между победителями отбора в соответствии с ранжированием и исходя из заявленной потребности в соответствии с расчетом размера субсидии.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок, путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

4.10. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 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;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(и) заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему (им) субсидии на финансовое обеспечение затрат.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версии протокола с указанием причин внесения изменений.

4.11. В случае уменьшения Организатору лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в заявленном в объявлении о проведении отбора объеме, Организатором принимается решение об отмене отбора.

Объявление об отмене проведения отбора с указанием причин, размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи предложений участниками отбора.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

4.12. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

В случае если отбор признан несостоявшимся, Организатор вправе принять решение о повторном проведении отбора.

**Перечень
документов, представляемых перевозчиком для участия
в отборе предложений на право получения субсидий
на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с
организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа на
межмуниципальных маршрутах
до ЗАТО г. Островной**

1. Информация, подписанная участником отбора, о том, что он не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), предоставляется по инициативе участника отбора.

2. Справка за подписью руководителя и главного бухгалтера участника отбора о том, что отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Мурманской области, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью.

3. Информация, подписанная участником отбора, о том, что он не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, предоставляется по инициативе участника отбора.

4. Информация, подписанная участником отбора, подтверждающая, что он не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, предоставляется по инициативе участника отбора.

5. Информация, подписанная участником отбора, подтверждающая, что он не является получателем средств из бюджета Мурманской области на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные Порядком предоставления субсидии, предоставляется по инициативе участника отбора.

6. Информация, подписанная участником отбора, подтверждающая, что он не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», предоставляется по инициативе участника отбора.

7. Информация, подписанная участником отбора, подтверждающая, что он не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Для участников договора простого товарищества указанное требование применяется в отношении каждого участника такого договора, предоставляется по инициативе участника отбора.

8. Информация, подписанная участником отбора, подтверждающая, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии), предоставляется по инициативе участника отбора.

9. Информация, подписанная участником отбора, подтверждающая, что им ведется отдельный учет доходов и расходов по перевозке пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок морским транспортом.

10. Договор о транспортном обслуживании населения на межмуниципальном маршруте регулярных морских перевозок до ЗАТО г. Островной

Приложение № 2
к Порядку

В Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области

от _____

(наименование организации-заявителя с указанием должности и Ф.И.О. руководителя)

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

E-mail:

ИНН/КПП

ОГРН

Код ОКВЭД

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА
НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С
ОБЕСПЕЧЕНИЕМ БЕСПЕРЕБОЙНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ, ГРУЗОВ И БАГАЖА НА
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТАХ ДО ЗАТО Г. ОСТРОВНОЙ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА
ПРАВИТЕЛЬСТВА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

(наименование организации)

Настоящим подтверждаю, что по состоянию на "___" _____ 202__:

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;
- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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;

- не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели предоставляемой субсидии.

(наименование организации)

дает согласие Министерству транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о Получателе субсидии в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

(наименование организации)

дает согласие Министерству транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

С условиями и требованиями предоставления Субсидии ознакомлен и согласен.

Достоверность представленной в составе настоящего заявления информации гарантирую.

(наименование организации)

дает согласие Министерству транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области на осуществление Министерством транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидии

Прилагаются следующие документы:

(указываются подлинники и копии документов)

1. _____.
2. _____.

Руководитель организации:

/_____

(Ф.И.О.)

/_____

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку

РЕЕСТР
ПАССАЖИРСКОЙ ВЫРУЧКИ ЗА _____ 20__ ГОДА

Маршрут	Общее количество пройденных миль	Количество миль, пройденных в коммерческих рейсах	Количество миль, пройденных в совмещенных рейсах	Количество миль, пройденных по социально значимому маршруту	Количество рейсов	Перевезено пассажиров (чел.)	Сумма продаж от перевозок пассажиров (тыс. руб.)	Объем перевезенного за плату груза и багажа (кг)	Сумма продаж от перевозок грузов и багажа (тыс. руб.)	Итого сумма продаж от выполненных работ, услуг (тыс. руб.)	Итого сумма продаж (без НДС) (тыс. руб.)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель

(наименование
организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование
организации)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Приложение № 4
к Порядку

РАСЧЕТ
СУММЫ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА, ВЫДЕЛЯЕМОЙ
НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОРГАНИЗАЦИЕЙ
ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ, ГРУЗОВ И БАГАЖА МОРСКИМ ТРАНСПОРТОМ НА
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТАХ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК
НА ТЕРРИТОРИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ за _____ год, в тыс. руб.

№ п/п	Финансовые показатели	Сумма (тыс. руб.)
1	Фонд оплаты труда	
2	Отчисления в социальные фонды	
3	Рацион питания экипажа	
4	Топливо, горюче-смазочные материалы	
5	Сменно-запасные части, материалы	
6	Техобслуживание, ремонт, освидетельствования	
7	Портовые сборы	
8	Страхование судна и ответственности судовладельца	
9	Амортизация	
10	Прочие расходы, в т.ч. <*>	
11	Итого прямых и косвенных затрат (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10)	
12	Накладные расходы (не более 30 % от п. 11)	
13	Всего расходов (11 + 12)	
14	Уровень рентабельности (не более 11 % от п. 13)	
15	Итого расходов с рентабельностью (13 + 14)	
16	Всего доходов	
17	Финансовый результат (16 - 15)	
18	Сумма субсидии	

<*> Прочие расходы подлежат расшифровке.

Руководитель

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Приложение № 5
к Порядку

РАСЧЕТ
РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЗАТРАТ МЕЖДУ РЕЙСАМИ, ВЫПОЛНЕННЫМИ
НА МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТАХ РЕГУЛЯРНЫХ МОРСКИХ ПЕРЕВОЗОК
НА ТЕРРИТОРИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ И РЕЙСАМИ КОММЕРЧЕСКОЙ
ЭКСПЛУАТАЦИИ за _____ год, в тыс. руб.

N п/п	Финансовые показатели	Социально значимая линия	Коммерческая эксплуатация
1	Количество дней в эксплуатации		
2	Количество дней, проведенных судном в ремонте, в т.ч. дни перехода к месту ремонта и обратно на маршрут		
3	Фонд оплаты труда		
4	Отчисления в социальные фонды		
5	Рацион питания экипажа		
6	Топливо, горюче-смазочные материалы		
7	Сменно-запасные части, материалы		
8	Техобслуживание, ремонт, освидетельствования		
9	Портовые сборы		
10	Страхование судна и ответственности судовладельца		
11	Амортизация		
12	Прочие расходы, в т.ч. <*>		
13	Итого прямых и косвенных затрат (3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12)		
14	Накладные расходы (не более 30 % от п. 13)		
15	Всего расходов (13 + 14)		
16	Уровень рентабельности (не более 11 % от п. 15)		
17	Итого расходов с рентабельностью (15 + 16)		
18	Всего доходов		
19	Финансовый результат (18 - 17)		
20	Сумма субсидии		

-----<*> Прочие расходы подлежат расшифровке.

Руководитель

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Приложение № 6
к Порядку

РАСЧЕТ
РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЗАТРАТ МЕЖДУ РЕЙСАМИ, ВЫПОЛНЕННЫМИ
НА МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТАХ РЕГУЛЯРНЫХ МОРСКИХ ПЕРЕВОЗОК
НА ТЕРРИТОРИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ
СОВМЕЩЕННЫХ РЕЙСОВ, ЗА _____ ГОД, В ТЫС. РУБ.

№ п/п	Финансовые показатели	Социально значимая линия	Совмещенные рейсы
1	Количество дней в эксплуатации		
2	Количество дней, проведенных судном в ремонте, в т.ч. дни перехода к месту ремонта и обратно на маршрут		
3	Фонд оплаты труда		
4	Отчисления в социальные фонды		
5	Рацион питания экипажа		
6	Топливо, горюче-смазочные материалы		
7	Сменно-запасные части, материалы		
8	Техобслуживание, ремонт, освидетельствования		
9	Портовые сборы		
10	Страхование судна и ответственности судовладельца		
11	Амортизация		
12	Прочие расходы, в т.ч. <*>		
13	Итого прямых и косвенных затрат (3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12)		
14	Накладные расходы (не более 30 % от п. 13)		
15	Всего расходов (13 + 14)		
16	Уровень рентабельности (не более 11 % от п. 15)		
17	Итого расходов с рентабельностью (15 + 16)		
18	Всего доходов		
19	Финансовый результат (18 - 17)		

20	Сумма субсидии		
----	----------------	--	--

<*> Прочие расходы подлежат расшифровке.

Руководитель

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Приложение № 7
к Порядку

ОТЧЕТ
О РАСХОДОВАНИИ СУБСИДИЙ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ
НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПЕРЕВОЗОК
ПАССАЖИРОВ, ГРУЗОВ И БАГАЖА МОРСКИМ ТРАНСПОРТОМ НА МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫХ
МАРШРУТАХ РЕГУЛЯРНЫХ МОРСКИХ ПЕРЕВОЗОК
НА ТЕРРИТОРИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
на _____ год, в тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателей	
1	Перевезено пассажиров (чел.)	
2	Количество миль	
3	Объем перевезенного за плату груза и багажа (кг)	
4	Доходы (без НДС), всего, в т.ч.	
5	Выручка (сумма продаж) от перевозок	
6	Выручка (сумма продаж) от перевозок грузов и багажа	
7	Расходы - всего, в т.ч. по статьям:	
8	Расходы на оплату труда	
9	Отчисления по единому социальному налогу	
10	Расходы на рацион питания экипажа	
11	Расходы на топливо	
12	Расходы на сменно-запасные части и расходные материалы с учетом ТЗР	
13	Расходы на проведение техобслуживания, ремонта и освидетельствования судна	
14	Расходы на портовые сборы	
15	Расходы по страхованию судна	
16	Амортизационные отчисления	
17	Арендная плата согласно бербоут-чартеру	
18	Прочие расходы	
19	Накладные расходы	
20	Расходы с рентабельностью	
21	Результат (п. 4 - п. 20) - всего	
22	Плановый объем субсидий на квартал	
23	Получено субсидий из областного бюджета за отчетный период	

24	Фактически предоставлено субсидий транспортным организациям	
25	Кредиторская задолженность за предыдущий финансовый год	
26	Кредиторская задолженность на конец отчетного периода (п. 21 - п. 24)	

Руководитель

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование организации)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)»

Приложение
к постановлению Правительства
Мурманской области
от _____ № _____

1. Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.05.2019 № 243-ПП «Об утверждении порядка предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 21.02.2025 № 32-ПП), изложить в редакции:

**«Порядок
предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение
недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров,
грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г.
Островной**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления юридическим лицам (далее - Перевозчики) субсидий из областного бюджета в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа воздушным транспортом на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок до ЗАТО г. Островной (далее - межмуниципальные маршруты регулярных перевозок) по утвержденным Министерством транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области маршрутам, расписаниям и по тарифам, регулируемым исполнительным органом, уполномоченным в сфере государственного регулирования цен (тарифов) (далее - субсидия).

1.2. Предоставление субсидий осуществляется в целях возмещения Перевозчикам недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа воздушным транспортом на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Мурманской области по регулируемым тарифам.

Субсидии предоставляются в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Организация транспортного обслуживания населения на территории Мурманской области» государственной программы

Мурманской области «Транспортная система» за счет средств областного бюджета.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, 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 Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области (далее – Распорядитель).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Мурманской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, или в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий Распорядителю на соответствующий финансовый год.

1.5. Право на получение субсидий имеют Перевозчики, допущенные к организации пассажирских перевозок воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении Мурманской области в соответствии с Законом Мурманской области от 13.07.2009 № 1133-01-ЗМО «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Мурманской области».

1.6. Перевозчики, имеющие право на получение субсидий, определяются по результатам отбора способом запроса предложений.

1.7. Отбор Перевозчиков на право получения субсидий способом запроса предложений осуществляется в соответствии с Правилами отбора перевозчиков на право получения субсидий на возмещение недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа воздушным транспортом на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условием предоставления субсидии является включение Перевозчика в число победителей отбора, соответствие на момент заключения договора требованиям, установленным пунктом 3.1. Правил отбора перевозчиков на право получения субсидий на возмещение недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа воздушным транспортом на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной.

2.2. Распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора заключает в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») с победителем отбора договор о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа воздушным транспортом на межмуниципальных маршрутах регулярных морских перевозок до ЗАТО г. Островной или договор о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа воздушным транспортом на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной (далее – договор) в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

Дополнительные соглашения, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора, оформляются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

2.3. В случае если победитель отбора не заключил договор с Распорядителем в течение 5 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора, победитель отбора считается уклонившимся от заключения договора, что является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Определение размера субсидии, предоставляемой предприятию воздушного транспорта.

Срок начала перевозок, количество рейсов и расписание полетов определяются Распорядителем и указываются в дополнительном соглашении к договору, заключенному с авиакомпанией по результатам открытого конкурса, в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 25.04.2019 № 187-ПП «О порядке проведения конкурса на право заключения договора о транспортном обслуживании населения воздушным транспортом на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Мурманской области».

В случае выполнения на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной морским транспортом по утвержденному расписанию не более двух рейсов в месяц допускается привлекать для перевозки пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальном маршруте до ЗАТО г. Островной воздушный транспорт не более одного рейса в месяц.

Перевозки воздушным транспортом осуществляются при наличии потребности, обеспечивающей наполняемость воздушного судна, по заявке, направленной администрацией ЗАТО г. Островной в адрес Распорядителя.

Размер субсидий на возмещение предприятию воздушного транспорта недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа воздушным транспортом на межмуниципальном маршруте

перевозок по регулируемым тарифам определяется как произведение количества летных часов и стоимости летного часа за минусом выручки, полученной от перевозки пассажиров, грузов и багажа, полученных на регулярных воздушных рейсах, и рассчитывается по следующей формуле:

$S = \text{Слет.час} \times V_{\text{лет.час}} - T_{\text{нас.}} \times V_{\text{пер.нас.}} - T_{\text{нас.}} \times 1 \% \times V_{\text{баг.нас.}} - T_{\text{гр.}} \times V_{\text{пер.гр.}}$, где:

S - размер субсидии на обеспечение авиационного обслуживания, руб.;

Слет.час - стоимость летного часа, определенная исполнительным органом, уполномоченным в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на территории Мурманской области, руб.;

$V_{\text{лет.час}}$ - количество летных часов, час.;

$T_{\text{нас.}}$ - размер платы за перевозку одного пассажира воздушным транспортом, установленный исполнительным органом, уполномоченным в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на территории Мурманской области, руб.;

$V_{\text{пер.нас.}}$ - количество перевезенных пассажиров, чел.;

$V_{\text{баг.нас.}}$ - объем сверхнормативного багажа, перевезенного пассажирами за плату, установленную исполнительным органом, уполномоченным в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на территории Мурманской области, кг;

$T_{\text{гр.}}$ - предельная максимальная стоимость перевозки 1 кг груза, установленная исполнительным органом, уполномоченным в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на территории Мурманской области, руб.;

$V_{\text{пер.гр.}}$ - объем перевезенных грузов, кг.

Параметры, используемые для расчета потребности в субсидии, не включают налог на добавленную стоимость.

2.5. Для получения субсидии Перевозчики ежемесячно не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют Распорядителю счет на оплату и отчет в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку, содержащие информацию о выполненной транспортной работе, полученных доходах по регулируемым тарифам, по предельной максимальной стоимости перевозки грузов воздушным транспортом, понесенных расходах от перевозки пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок и сумме субсидии на возмещение недополученных доходов Перевозчикам.

Указанные расчеты, отчет содержат информацию о направлениях затрат и подтверждают фактические произведенные затраты Перевозчиков.

2.6. Распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов от Перевозчика осуществляет проверку полноты и правильности их оформления и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

2.7. Основанием для отказа Перевозчику в предоставлении субсидии является:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка;
- 2) установление факта недостоверности представленной информации;
- 3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.8. Перечисление субсидии Перевозчикам осуществляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Распорядителем решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения представленных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.10. Субсидии за декабрь текущего года предоставляются в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, предусмотренных Распорядителю на очередной финансовый год.

2.11. В случае превышения суммы фактических затрат над суммой лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, в текущем финансовом году вся недополученная субсидия предоставляется в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, предусмотренных Распорядителю на очередной финансовый год.

2.12. Средства субсидии, предоставляемые на возмещение недополученных доходов, направляются на цели, обеспечивающие транспортное обслуживание в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной.

2.13. В случае уменьшения Распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, Распорядитель заключает с Перевозчиком дополнительное соглашение о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям. Указанное условие включается в договор о предоставлении субсидий.

2.14. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах.

3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Распорядитель осуществляет проверки соблюдения Перевозчиком условий и порядка предоставления субсидий, а также органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Распорядитель в целях подтверждения достоверности предоставляемых Перевозчиком сведений для получения субсидии вправе запрашивать документы (в том числе первичные учетные) и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

3.3. В случае нарушения Перевозчиками условий предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Распорядителем, Распорядитель направляет Перевозчику требование о возврате субсидии с указанием нарушения, суммы, подлежащей возврату, сроков возврата и реквизитов для перечисления.

При нарушении условий предоставления субсидии возврат суммы субсидии осуществляется в полном объеме.

3.4. В случае отказа в возврате, невозврата или возврата в неполном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Перевозчик несет ответственность за несоблюдение настоящего Порядка и достоверность предоставляемых сведений и отчетов в соответствии с настоящим Порядком.

**Правила
отбора перевозчиков на право получения субсидий
на возмещение недополученных доходов в связи с организацией
перевозок пассажиров, грузов и багажа транспортом
на межмуниципальных маршрутах
до ЗАТО г. Островной**

1. Общие положения

1.1. Отбор перевозчиков на право получения субсидий на возмещение недополученных доходов в связи с организацией пассажирских перевозок пассажиров, грузов и багажа воздушным транспортом на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной (далее – субсидия) проводится Министерством транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области (далее – Организатор) в системе «Электронный бюджет» способом запроса предложений (далее - отбор).

1.2. Принять участие в отборе на право получение субсидии имеют право перевозчики, отвечающие требованиям пункта 1.5 раздела 1 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение недополученных доходов в связи с организацией перевозок пассажиров, грузов и багажа воздушным транспортом на межмуниципальных маршрутах до ЗАТО г. Островной (далее – Порядок, участники отбора).

Доступ юридических лиц, желающих принять участие в отборе, к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования ими федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

Организатору запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 3.1 и 3.2 настоящих Правил, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Организатора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Организатору по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 3.1 и 3.2 настоящих Правил, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» (по данным государственных информационных систем), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктами 3.1 и 3.2 настоящих Правил, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2. Объявление о проведении отбора

2.1. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале не менее чем за 1 день до даты начала проведения отбора.

Размещение объявления об отборе осуществляется не ранее размещения сведений о субсидии на едином портале.

2.2. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- срок проведения отбора;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети Интернет;
- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящих Правил, которым участник отбора должен соответствовать на даты рассмотрения предложения на участие в отборе и заключения договора, и к перечню документов, представляемых участниками отбора;
- категории и критерии отбора;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в предложения участников отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонений;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком предоставления субсидий;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ны) подписать договор о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (имися) от заключения договора о предоставлении субсидии;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. В объявление о проведении отбора допускается внесение изменений не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора, при этом:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в предложения;
- участники отбора, подавшие предложение, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

3. Требования, предъявляемые к участникам отбора

3.1. Участники отбора должны соответствовать на даты рассмотрения предложения на участие в отборе и заключения договора следующим требованиям:

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного

(через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета Мурманской области на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные Порядком предоставления субсидий;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом.

3.2. Участниками отбора по состоянию на момент объявления отбора способом запроса предложений должно быть обеспечено ведение учета количества выполняемых рейсов по субсидируемым маршрутам.

4. Правила подачи, рассмотрения и оценки заявок участников отбора

4.1. Заявка на участие в отборе подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с одновременным размещением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам.

Сформированная заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора - юридического лица или уполномоченного им лица, или участника отбора - индивидуального предпринимателя.

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

Документы, электронные копии, которые прилагаются к заявке для участия в отборе, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технических средств.

4.2. Заявка на участие в отборе должна содержать следующие сведения:

4.2.1. Информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора, являющегося юридическим лицом;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес юридического лица;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

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

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

- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии.

4.2.2. Информацию о соответствии участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 3.1 и 3.2 настоящих Правил.

4.2.3. Согласие на осуществление Организатором проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Мурманской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в договор о предоставлении субсидии.

4.3. Участники отбора вправе подать только одну заявку.

4.4. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

4.5. Участник отбора вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которая подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

4.6. Рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляется Организатором.

Организатору открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к предложениям для их рассмотрения.

Формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале осуществляется автоматически, не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.7. После окончания срока приема заявок Организатором в течение 10 рабочих дней осуществляется проверка представленных участником отбора документов по перечню в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам, соответствия участников отбора требованиям раздела 3 настоящих Правил и отсутствия оснований для отклонения заявки на участие в отборе.

4.8. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным разделом 3 настоящих Правил;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям к предложениям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Правилам требованиям;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

4.9. Формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявки и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале осуществляется автоматически не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

Субсидия распределяется между победителями отбора в соответствии с ранжированием и исходя из заявленной потребности в соответствии с расчетом размера субсидии.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок, путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

4.10. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения и оценки предложений;
- информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений

объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(и) заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему (им) субсидии на возмещение недополученных доходов.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версии протокола с указанием причин внесения изменений.

4.11. В случае уменьшения Организатору лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в заявленном в объявлении о проведении отбора объеме, Организатором принимается решение об отмене отбора.

Объявление об отмене проведения отбора с указанием причин, размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи предложений участниками отбора.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

4.12. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения;
- по результатам рассмотрения предложений отклонены все предложения.

В случае если отбор признан несостоявшимся, Организатор вправе принять решение о повторном проведении отбора.

**Перечень
документов, представляемых перевозчиком для участия в отборе
предложений на право получения субсидий на возмещение
недополученных доходов, возникающих в связи с организацией
перевозок пассажиров, грузов и багажа
на межмуниципальных маршрутах
до ЗАТО г. Островной**

1. Информация, подписанная участником отбора, о том, что он не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), предоставляется по инициативе участника отбора.

2. Справка за подписью руководителя и главного бухгалтера участника отбора о том, что отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Мурманской области, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью.

3. Информация, подписанная участником отбора, о том, что он не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, предоставляется по инициативе участника отбора.

4. Информация, подписанная участником отбора, подтверждающая, что он не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, предоставляется по инициативе участника отбора.

5. Информация, подписанная участником отбора, подтверждающая, что он не является получателем средств из бюджета Мурманской области на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные Порядком предоставления субсидии, предоставляется по инициативе участника отбора.

6. Информация, подписанная участником отбора, подтверждающая, что он не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», предоставляется по инициативе участника отбора.

7. Информация, подписанная участником отбора, подтверждающая, что он не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Для участников договора простого товарищества указанное требование применяется в отношении каждого участника такого договора, предоставляется по инициативе участника отбора.

8. Информация, подписанная участником отбора, подтверждающая, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии), предоставляется по инициативе участника отбора.

9. Информация, подписанная участником отбора, подтверждающая, что им ведется отдельный учет доходов и расходов по перевозке пассажиров, грузов и багажа на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок морским транспортом (для организаций морского транспорта); отдельный учет количества выполняемых рейсов по субсидируемому маршруту (для организаций воздушного транспорта)

Приложение № 2
к Порядку

ОТЧЕТ
ОБ ОБЪЕМАХ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ И СУММЕ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ
НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В СВЯЗИ С ОРГАНИЗАЦИЕЙ
ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ, ГРУЗОВ И БАГАЖА ВОЗДУШНЫМ ТРАНСПОРТОМ
НА МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТАХ ЗА _____ (МЕСЯЦ)

Стоимость летного часа _____ руб.

N п/п	Наименование маршрута	Количество летных часов	Объем перевозок пассажиров и багажа, чел.			Стоимость перевозки одного пассажира, руб.	Объем перевезенных грузов, кг	Предельная максимальная стоимость перевозки 1 кг груза, руб.	Объем недополученных доходов (сумма субсидии), руб.
			количество пассажиров, чел.	количество детей от 2 до 12 лет, чел.	сверхнормативный багаж, кг				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	гр. 10 = Слет.час. x гр. 3 - гр. 4 x гр. 7 - гр. 5 x гр. 7 x 50 % - гр. 6 x гр. 7 x 1 % - гр. 8 x гр. 9

Руководитель

(наименование организации) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование организации) (расшифровка подписи)

М.П.»
(при наличии)

2. Внести в Порядок проведения конкурса на право заключения договора о транспортном обслуживании населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах регулярных морских перевозок на территории Мурманской области, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 13.05.2010 № 216-ПП, следующие изменения:

2.1. пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсная документация размещаются на официальном сайте Организатора конкурса не менее чем за 5 рабочих дней до даты вскрытия конвертов с заявками».

2.2. четвертый абзац пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«- место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в Конкурсе является день, следующий за размещением на официальном сайте Организатора конкурса извещения о проведении Конкурса;»

2.3. пункт 6.12 изложить в следующей редакции:

«6.12. Подведение итогов Конкурса осуществляется на заседании конкурсной комиссии не позднее чем через 20 дней после вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в Конкурсе. Информация о дате, времени и месте подведения итогов Конкурса размещается на официальном сайте Организатора конкурса».»
