



КонсультантПлюс

Постановление Администрации Костромской
области от 24.01.2017 N 8-а
(ред. от 19.08.2024)

"О порядке предоставления субсидий из
областного бюджета на отдельные
мероприятия в области воздушного
транспорта"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 03.03.2026

АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24 января 2017 г. N 8-а

О ПОРЯДКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА ОТДЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации Костромской области
от 05.03.2018 N 68-а, от 10.07.2018 N 296-а, от 10.06.2019 N 207-а,
от 29.07.2019 N 287-а, от 09.09.2019 N 343-а, от 03.03.2020 N 54-а,
от 14.12.2020 N 563-а, от 12.04.2021 N 171-а, от 09.03.2022 N 72-а,
от 14.11.2022 N 567-а, от 19.08.2024 N 290-а)

В соответствии со [статьями 78 и 78.5](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года N 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", [Законом](#) Костромской области от 18 ноября 2009 года N 539-4-ЗКО "Об организации транспортного обслуживания населения в Костромской области", [постановлением](#) администрации Костромской области от 24 июля 2023 года N 306-а "Об утверждении государственной программы Костромской области "Развитие транспортной системы Костромской области", в целях поддержки воздушного транспорта администрация Костромской области постановляет:

(преамбула в ред. [постановления](#) администрации Костромской области от 19.08.2024 N 290-а)

1. Утвердить:

1) [порядок](#) предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение затрат юридических лиц, связанных с осуществлением внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа) (приложение N 1);

2) утратил силу. - [Постановление](#) администрации Костромской области от 19.08.2024 N 290-а;

3) [порядок](#) предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение части затрат юридических лиц, связанных с осуществлением аэропортовой деятельности) (приложение N 3).

2. Признать утратившими силу:

1) [постановление](#) администрации Костромской области от 30 января 2014 года N 11-а "О порядках предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта в 2014-2016 годах";

2) [пункт 2](#) постановления администрации Костромской области от 27 января 2015 года N 12-а "О внесении изменений в отдельные постановления администрации Костромской области".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Губернатор
Костромской области
С.СИТНИКОВ

Приложение N 1

Утвержден
постановлением
администрации
Костромской области
от 24 января 2017 г. N 8-а

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА ОТДЕЛЬНЫЕ
МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА (ВОЗМЕЩЕНИЕ
ЗАТРАТ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, СВЯЗАННЫХ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ВНУТРЕННИХ ВОЗДУШНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА)**

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) администрации Костромской области
от 19.08.2024 N 290-а)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьями 78, 78.5](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года N 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" (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года N 1782), [Законом](#) Костромской области от 18 ноября 2009 года N 539-4-ЗКО "Об организации транспортного обслуживания населения в Костромской области", [постановлением](#) администрации Костромской области от 24 июля 2023 года N 306-а "Об утверждении государственной программы Костромской области "Развитие транспортной системы Костромской области" и определяет порядок и условия предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение

затрат юридических лиц, связанных с осуществлением внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа) (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются в рамках реализации государственной **программы** Костромской области "Развитие транспортной системы Костромской области", утвержденной постановлением администрации Костромской области от 24 июля 2023 года N 306-а "Об утверждении государственной программы Костромской области "Развитие транспортной системы Костромской области", юридическим лицам в целях возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость), связанных с осуществлением внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа (далее - внутренние воздушные перевозки).

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области как получателя средств областного бюджета (далее - главный распорядитель бюджетных средств) на цели, указанные в **пункте 2** настоящего Порядка.

Сведения о субсидии размещаются главным распорядителем бюджетных средств на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4. К категории получателей субсидий относятся юридические лица - организации воздушного транспорта (за исключением государственных и муниципальных учреждений), осуществляющие внутренние воздушные перевозки в соответствии с федеральными авиационными правилами на внутренних воздушных линиях из пунктов отправления в пункты назначения по согласованному с главным распорядителем бюджетных средств расписанию полетов.

5. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) участники отбора - юридические лица - организации воздушного транспорта (за исключением государственных и муниципальных учреждений), соответствующие категории, предусмотренной **пунктом 4** настоящего Порядка, направившие **предложение** на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение затрат юридических лиц, связанных с осуществлением внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - предложение) главному распорядителю бюджетных средств в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора на получение субсидии;

2) получатели субсидии - прошедшие отбор участники отбора (победители отбора), в отношении которых принято решение о заключении с ними соглашения на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (далее - Соглашение).

Глава 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

6. Субсидии предоставляются по результатам отбора путем запроса предложений.

7. Отбор производится на основании направленных участниками отбора главному распорядителю бюджетных средств предложений исходя из их соответствия критериям отбора, указанным в [пункте 8](#) настоящего Порядка, и очередности поступления предложений.

8. Критериями отбора получателей субсидий являются:

1) соответствие участника отбора категории получателей субсидий, установленной [пунктом 4](#) настоящего Порядка;

2) соответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктами 9, 10](#) настоящего Порядка.

9. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи предложения:

1) соответствие участника отбора требованиям, определенным [абзацами вторым-десятым подпункта "а" пункта 3](#) 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года N 1782;

2) согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, подаваемом участником отбора предложении, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

10. Иные требования к участнику отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи предложения:

1) заключение с главным распорядителем бюджетных средств договора на обеспечение осуществления перевозок пассажиров и багажа воздушным транспортом на внутренних авиалиниях;

2) осуществление участником отбора отдельного учета, позволяющего выделить и сформировать расходы, доходы и финансовые результаты в разрезе видов деятельности и маршрутов в соответствующем периоде.

11. Объявление о проведении отбора размещается в течение 5 рабочих дней после даты принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о проведении отбора на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с указанием:

1) сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2) даты начала подачи и окончания приема предложений, при этом дата окончания приема предложений не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения

объявления о проведении отбора;

3) наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

4) результата предоставления субсидии;

5) доменного имени и (или) указателя страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

6) требований к участникам отбора, определенных в соответствии с [пунктами 9, 10](#) настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи предложения;

7) категорий и (или) критериев отбора;

8) порядка подачи участниками отбора предложений и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений;

9) порядка отзыва предложений, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата предложений, порядка внесения изменений в предложение;

10) правил рассмотрения и оценки предложений;

11) порядка возврата предложений на доработку;

12) порядка отклонения предложений, а также информации об основаниях их отклонения;

13) порядка оценки предложений, включающего критерии оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию;

14) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного правовым актом, правил распределения субсидии по результатам отбора;

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

16) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен(-ны) подписать Соглашение;

17) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся(-мися) от заключения Соглашения;

18) сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

12. Организации воздушного транспорта, указанные в [пункте 4](#) настоящего Порядка, претендующие на получение субсидии, направляют главному распорядителю бюджетных

средств по адресу: 156012, город Кострома, улица Костромская, дом 61, [предложение](#) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) [заявления](#) о перечислении субсидии из областного бюджета в целях возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость), связанных с осуществлением внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

2) копий учредительных документов;

3) копии документа, удостоверяющего личность руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и (или) главного бухгалтера участника отбора;

4) письменного согласия на обработку персональных данных руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и (или) главного бухгалтера участника отбора;

5) заверенной копии документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности от имени организации;

6) прогнозных показателей по осуществлению внутренних воздушных перевозок на планируемый период по показателям, указанным в [отчете](#) о деятельности по осуществлению внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа, оформленным согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

7) копии приказа об учетной политике на соответствующий финансовый год.

Копии представленных документов должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены руководителем участника отбора или уполномоченным им лицом с указанием его фамилии, инициалов, должности, даты.

Одновременно с представлением копий документов, указанных в настоящем пункте, для обозрения представляются подлинники документов, которые возвращаются лицу, их представившему, после сопоставления с копиями.

Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

13. Главным распорядителем бюджетных средств:

1) запрашиваются в территориальном органе Федеральной налоговой службы посредством межведомственного электронного взаимодействия следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

справка, подтверждающая отсутствие или непревышение размера, определенного [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, у участника отбора на едином налоговом счете;

сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

2) в официальных источниках опубликования запрашиваются сведения:

содержащиеся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

о том, что 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 вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, а также сведения из реестра дисквалифицированных лиц должны быть выданы налоговым органом не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи предложения.

14. Предложения и документы, предусмотренные [пунктом 12](#) настоящего Порядка, подлежат регистрации главным распорядителем бюджетных средств в день их представления.

15. Участник отбора вправе отозвать предложение не позднее даты окончания срока подачи предложений, направив об этом письменное уведомление.

Главный распорядитель бюджетных средств, получив уведомление об отзыве предложения, возвращает его со всеми прилагаемыми документами, о чем делает отметку в журнале регистрации предложений с указанием даты возврата.

16. Направление предложения на доработку не допускается.

17. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 14 календарных дней со дня окончания срока приема предложений, указанных в объявлении о проведении отбора:

1) рассматривает представленные предложения и документы, предусмотренные [пунктом 12](#) настоящего Порядка;

2) оценивает участников отбора на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктами 9, 10](#) настоящего Порядка, и категории, предусмотренной [пунктом 4](#) настоящего Порядка;

3) принимает решение о прохождении отбора и предоставлении субсидии либо об отклонении предложения, отказе в предоставлении субсидии.

18. Основаниями для отклонения предложения участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений являются:

- 1) несоответствие участника отбора категории, указанной в [пункте 4](#) настоящего Порядка;
- 2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в [пунктах 9, 10](#) настоящего Порядка;
- 3) несоответствие представленных участником отбора предложения и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 4) недостоверность представленной участником отбора информации, содержащейся в документах, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;
- 5) подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений;
- 6) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных [пунктом 12](#) настоящего Порядка.

19. Решение о прохождении отбора и предоставлении субсидии либо об отклонении предложения, об отказе в предоставлении субсидии принимается с учетом очередности поступления предложений и оформляется приказом главного распорядителя бюджетных средств.

20. В случае принятия решения об отклонении предложения в уведомлении указывается основание отклонения и разъясняется порядок обжалования такого решения.

21. Главный распорядитель бюджетных средств направляет участникам отбора письменное уведомление о прохождении отбора и предоставлении субсидии либо об отклонении предложений, об отказе в предоставлении субсидий в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

22. В течение 14 календарных дней со дня принятия решения о прохождении отбора и предоставлении субсидии (отклонении предложения, отказе в предоставлении субсидии) главный распорядитель бюджетных средств размещает на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств результаты отбора, включая следующую информацию:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения предложений участников отбора;
- 2) информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;
- 3) 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;
- 4) наименование участников отбора, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

23. В случае если в целях рассмотрения или рассмотрения и оценки предложения необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, главным распорядителем бюджетных средств осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации, направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи предложения вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий.

Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи предложений. Представленное главным распорядителем бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Участник отбора формирует и представляет информацию и документы, установленные соответствующим запросом.

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

24. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

Ранжирование поступивших предложений осуществляется исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, указанным в [пунктах 4, 8](#) настоящего Порядка, и очередности поступления предложений.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный главным распорядителем бюджетных средств по результатам ранжирования поступивших предложений, и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

25. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, включающий информацию о победителях отбора получателей субсидий с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении предложений с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий, подписывается руководителем главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) и размещается на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Главный распорядитель бюджетных средств может отказаться от заключения Соглашения с

победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

В случае отказа главного распорядителя бюджетных средств от заключения Соглашения с победителем отбора, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определенный в объявлении о проведении отбора, главный распорядитель бюджетных средств направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, предложения которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств и результатов ее предоставления или заключает Соглашение с участником отбора получателями субсидий, предложение которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг предложения после последнего участника отбора получателей субсидий, признанного победителем.

В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии главный распорядитель бюджетных средств может принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка.

В случаях увеличения главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора получателей субсидий, прошедших отбор, предложения которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме по причине отсутствия лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год на цели, указанные в [пункте 2](#) настоящего Порядка, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге, или по решению главного распорядителя бюджетных средств может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

Глава 3. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

26. Размещение главным распорядителем бюджетных средств объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий осуществляется на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений участниками отбора.

27. Объявление об отмене отбора размещается на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем главного распорядителя бюджетных средств, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

28. Участники отбора, подавшие предложения, информируются об отмене проведения отбора на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

29. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

30. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с [пунктом 26](#) настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с [пунктом 3 статьи 401](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

Глава 4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

31. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) прохождение отбора;
- 2) заключение Соглашения в соответствии с [пунктом 34](#) настоящего Порядка;

3) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) настоящего Кодекса.

32. Субсидия предоставляется в размере 80% от затрат (без учета налога на добавленную стоимость), установленных [пунктом 33](#) настоящего Порядка (за исключением затрат на капитальные вложения в основные средства), но не более разницы между суммой фактически понесенных затрат и доходов, полученных от осуществления воздушных перевозок. Размер субсидии рассчитывается главным распорядителем бюджетных средств ежемесячно с учетом нарастающего итога.

33. Субсидии предоставляются получателям субсидий на возмещение затрат (без учета налога на добавленную стоимость), связанных с осуществлением воздушных перевозок, в том числе на:

- 1) заработную плату с начислениями летно-подъемного и инженерно-технического состава;
- 2) авиационное топливо, специальные жидкости, смазочные и прочие эксплуатационные расходные материалы;
- 3) аэронавигационное обеспечение в районе аэродрома и по воздушным трассам;
- 4) приобретение запасных частей, спецоснастки и спецодежды;
- 5) обслуживание в сторонних аэропортах и организациях;

б) техническое обслуживание, капитальный и текущий ремонт, проведение регламентных работ на воздушных судах и агрегатах воздушных судов, используемых для выполнения полетов на внутренних воздушных линиях;

7) арендные и (или) текущие лизинговые платежи (за исключением выкупной стоимости предметов лизинга, а также арендных и (или) текущих лизинговых платежей, произведенных за счет бюджетных средств целевого финансирования), а также амортизационные начисления по основным средствам, используемым для выполнения полетов (за исключением амортизации имущества, приобретенного (созданного) за счет бюджетных средств целевого финансирования).

34. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о прохождении отбора и предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств утвержденных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, а также о согласии участника отбора на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов Костромской области.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

35. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае:

1) направления главному распорядителю бюджетных средств заявления об отказе в подписании Соглашения;

2) неподписания получателем субсидии Соглашения в срок, предусмотренный [пунктом 34](#) настоящего Порядка.

В случае признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения главный распорядитель бюджетных средств не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока для заключения Соглашения принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

36. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным [пунктом 12](#) настоящего Порядка, или непредставление (представление документов не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии

информации;

3) несоответствие условий предоставления субсидий, предусмотренных **пунктом 31** настоящего Порядка;

4) в случае признания участника отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

Оформление решения об отказе в предоставлении субсидии, уведомление участника отбора об отказе в предоставлении субсидии осуществляются в порядке, предусмотренном **пунктами 20, 21** настоящего Порядка.

37. Для получения субсидии получатель субсидии в течение 3 рабочих дней после заключения Соглашения, далее ежемесячно в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным, в котором были осуществлены расходы, на возмещение которых предоставляется субсидия (в четвертом квартале - в срок до 20 декабря), представляет главному распорядителю бюджетных средств:

1) **заявление** о перечислении субсидии из областного бюджета в целях возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость), связанных с осуществлением внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа, согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

2) **отчет** о деятельности по осуществлению внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку с приложением оборотно-сальдовых ведомостей, содержащих сведения о состоянии бухгалтерских счетов, отражающих операции по фактически произведенным затратам по внутренним воздушным перевозкам, за отчетный период.

Оборотно-сальдовая ведомость должна быть заверена руководителем, главным бухгалтером и печатью.

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

38. Субсидия на декабрь предоставляется не позднее 20 декабря в размере фактически сложившейся среднемесячной суммы затрат, подлежащих возмещению, но в пределах лимитов бюджетных обязательств.

В случае если размер субсидии, предоставленной на декабрь текущего года, превышает размер субсидии, рассчитанный в соответствии с отчетом за указанный месяц, сумма превышения подлежит возврату в доход областного бюджета до 31 января года, следующего за текущим годом.

39. Результатом предоставления субсидии является выполнение планового количества авиарейсов, установленных расписанием, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

40. Действия (бездействие), решения главного распорядителя бюджетных средств, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидии, могут быть обжалованы получателем субсидии в досудебном (внесудебном) порядке заместителю губернатора

Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере развития дорожно-транспортного комплекса, и (или) в судебном порядке.

41. При реорганизации участника отбора, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

42. При реорганизации участника отбора, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации участника отбора, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Глава 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

43. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, установленного [пунктом 39](#) настоящего Порядка, по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной департаментом финансов Костромской области, в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором получена субсидия.

44. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней после получения от получателя субсидии отчета, указанного в [пункте 43](#) настоящего Порядка, проводит его проверку и принимает решение о приеме отчета или об отказе в приеме отчета.

Основанием для отказа в приеме отчета является установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, указанной в отчете в соответствии с [пунктом 43](#) настоящего Порядка.

Получатель субсидии должен быть проинформирован о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в приеме отчета - с указанием причины принятия соответствующего решения).

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа в приеме отчета представляет главному распорядителю бюджетных средств уточненный отчет.

Глава 6. КОНТРОЛЬ (МОНИТОРИНГ) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

45. Главный распорядитель бюджетных средств в соответствии с установленными полномочиями осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

Главный распорядитель бюджетных средств в соответствии с установленными полномочиями осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателям субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Департаментом финансового контроля Костромской области проверка осуществляется в соответствии со [статьей 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

46. В случае нарушения, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и департаментом финансового контроля Костромской области, получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, установления факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования главного распорядителя бюджетных средств - в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае если перевозчиком не достигнут результат предоставления субсидии, установленный [пунктом 39](#) настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере, рассчитываемом по формуле:

$$W = (1 - D / P) \times R,$$

где:

W - размер субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, рублей;

D - достигнутое значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с [пунктом 39](#) настоящего Порядка;

P - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с [пунктом 39](#) настоящего Порядка;

R - размер субсидии, перечисленной получателю субсидии в отчетном году, рублей.

47. Требования главного распорядителя бюджетных средств о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных [пунктом 46](#) настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидии при обнаружении обстоятельств, предусмотренных [пунктом 46](#) настоящего Порядка, направляются получателю субсидии в порядке и сроки, установленные

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года N 1095 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований".

48. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в **пунктах 38, 46** настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение N 1
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета на отдельные
мероприятия в области воздушного
транспорта (возмещение затрат
юридических лиц, связанных
с осуществлением внутренних воздушных
перевозок пассажиров и багажа)

ФОРМА

Директору департамента транспорта
и дорожного хозяйства
Костромской области

(Ф.И.О.)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на участие в отборе на предоставление субсидии
из областного бюджета на отдельные мероприятия в области
воздушного транспорта (возмещение затрат юридических лиц,
связанных с осуществлением внутренних воздушных перевозок
пассажиров и багажа)

Прошу допустить к участию в отборе на предоставление субсидии из
областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта
(возмещение затрат юридических лиц, связанных с осуществлением внутренних
воздушных перевозок пассажиров и багажа)

1. _____
(полное наименование юридического лица в соответствии
с документом, подтверждающим факт внесения записи в Единый
государственный реестр юридических лиц)
2. ИНН/КПП юридического лица: _____
3. Юридический адрес: _____
4. Фактический адрес: _____
5. Телефон/факс: _____
6. Адрес электронной почты: _____
7. Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование
банка, БИК): _____
8. Ф.И.О. и должность руководителя юридического лица: _____

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в
информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об указанном в
настоящем предложении юридическом лице, настоящем предложении и иной
информации о юридическом лице, связанной с проведением отбора на
предоставление субсидии из областного бюджета на отдельные мероприятия в

области воздушного транспорта (возмещение затрат юридических лиц, связанных с осуществлением внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа).

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Способ получения уведомления о принятом решении: на адрес электронной почты _____, посредством почтовой связи (почтовый адрес) _____

К предложению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 2) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 3) _____ на _____ л. в 1 экз.

Руководитель организации _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

(должность специалиста
департамента транспорта
и дорожного хозяйства
Костромской области,
принявшего документы)

М.П. (при наличии)

Приложение N 2
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета на отдельные
мероприятия в области воздушного
транспорта (возмещение затрат
юридических лиц, связанных
с осуществлением внутренних воздушных
перевозок пассажиров и багажа)

ФОРМА

Директору департамента транспорта
и дорожного хозяйства
Костромской области

_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перечислении субсидии из областного бюджета в целях
возмещения затрат (без учета налога на добавленную
стоимость), связанных с осуществлением внутренних
воздушных перевозок пассажиров и багажа

_____ (наименование юридического лица)

Прошу перечислить субсидию из областного бюджета в целях возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость), связанных с осуществлением внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа, в размере _____ рублей.

Подтверждаю достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Об ответственности за достоверность информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, предупрежден (-на).

(подпись)

Реквизиты:

местоположение: _____

банковские реквизиты: _____

ИНН/КПП: _____

р/счет: _____

корр./счет: _____

БИК: _____

Наименование банка: _____

ОКВЭД _____

Руководитель или иное

уполномоченное лицо _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ года

Дата приема заявления "__" _____ 20__ года рег. N _____

(должность специалиста департамента
транспорта и дорожного хозяйства
Костромской области,
ответственного за прием документов)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 3
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета на отдельные
мероприятия в области воздушного
транспорта (возмещение затрат
юридических лиц, связанных
с осуществлением внутренних воздушных
перевозок пассажиров и багажа)

ФОРМА

ОТЧЕТ
о деятельности по осуществлению внутренних воздушных
перевозок пассажиров и багажа

(наименование юридического лица)

Наименование показателей	Единица измерения	Предыдущий год (факт нарастающим итогом за январь-)		Отчетный год (факт нарастающим итогом за январь-)		%	Отчетный месяц	Текущий месяц	Следующий месяц
							20_г. (факт)	20_г. (ожидаемое)	20_г. (планируемое)
		всего	в т.ч. ВВП	всего	в т.ч. ВВП		внутренние воздушные перевозки		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Перевезено пассажиров	человек								
Пассажирооборот	пас. км								
Эксплуатационный показатель	час								
Доходы, всего	тыс. руб.								
Затраты (без учета налога на добавленную стоимость), всего	тыс. руб.								
в т.ч. по статьям затрат:									
1. Заработная плата с начислениями летно-подъемного и инженерно-технического состава	тыс. руб.								
2. Авиационное топливо, специальные жидкости, смазочные и прочие эксплуатационные расходные материалы	тыс. руб.								

3. Аэронавигационное обеспечение в районе аэродрома и по воздушным трассам	тыс. руб.								
4. Приобретение запасных частей, спецоснастки и спецодежды	тыс. руб.								
5. Обслуживание в сторонних аэропортах и организациях	тыс. руб.								
6. Техническое обслуживание, капитальный, текущий ремонт и проведение регламентных работ	тыс. руб.								
7. Арендные, лизинговые платежи, амортизационные начисления	тыс. руб.								
Фактически полученная субсидия	тыс. руб.								
Прочие операционные и внереализационные расходы	тыс. руб.								
Финансовый результат	тыс. руб.								

Руководитель _____ (_____)
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Главный бухгалтер _____ (_____)
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Исполнитель _____ (_____)
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение N 2

Утвержден
постановлением
администрации
Костромской области
от 24 января 2017 г. N 8-а

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА ОТДЕЛЬНЫЕ
МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА (ВОЗМЕЩЕНИЕ
НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, СВЯЗАННЫХ
С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПО ПЕРЕВОЗКЕ ПассаЖИРОВ И БАГАЖА
НА МЕСТНЫХ ВОЗДУШНЫХ ЛИНИЯХ)**

Утратил силу. - [Постановление](#) администрации Костромской области от 19.08.2024 N 290-а.

Приложение N 3

Утвержден
постановлением
администрации
Костромской области
от 24 января 2017 г. N 8-а

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА ОТДЕЛЬНЫЕ
МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА (ВОЗМЕЩЕНИЕ
ЧАСТИ ЗАТРАТ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, СВЯЗАННЫХ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
АЭРОПОРТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) администрации Костромской области
от 19.08.2024 N 290-а)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьями 78, 78.5](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года N 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" (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года N 1782), **Законом** Костромской области от 18 ноября 2009 года N 539-4-ЗКО "Об организации транспортного обслуживания населения в Костромской области", **постановлением** администрации Костромской области от 24 июля 2023 года N 306-а "Об утверждении государственной программы Костромской области "Развитие транспортной системы Костромской области" и определяет порядок и условия предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение части затрат юридических лиц, связанных с осуществлением аэропортовой деятельности) (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются в рамках реализации государственной **программы** Костромской области "Развитие транспортной системы Костромской области", утвержденной постановлением администрации Костромской области от 24 июля 2023 года N 306-а "Об утверждении государственной программы Костромской области "Развитие транспортной системы Костромской области", юридическим лицам в целях возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость), связанных с осуществлением аэропортовой деятельности.

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области как получателя средств областного бюджета (далее - главный распорядитель бюджетных средств) на цели, указанные в **пункте 2** настоящего Порядка.

Сведения о субсидии размещаются главным распорядителем бюджетных средств на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4. К категории получателей субсидий относятся юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений), состоящие на налоговом учете на территории Костромской области, осуществляющие аэропортовую деятельность и обладающие действующими сертификатами соответствия по осуществляемым видам аэропортовой деятельности либо сертификатом соответствия аэропорта.

5. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) участники отбора - юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений), соответствующие категории, предусмотренной **пунктом 4** настоящего Порядка, направившие **предложение** на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение части затрат юридических лиц, связанных с осуществлением аэропортовой деятельности) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - предложение) главному распорядителю бюджетных средств в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора на получение субсидии;

2) получатели субсидии - прошедшие отбор участники отбора (победители отбора), в отношении которых принято решение о заключении с ними соглашения на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (далее - Соглашение);

3) аэропортовая деятельность - деятельность по обеспечению взлета, посадки, руления, стоянки воздушных судов, их техническому обслуживанию и обеспечению горюче-смазочными материалами и специальными жидкостями, обслуживанию пассажиров, багажа, почты и грузов на территории комплекса сооружений, предназначенных для приема и отправки воздушных судов, обслуживания воздушных перевозок.

Глава 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

6. Субсидии предоставляются по результатам отбора путем запроса предложений.

7. Отбор производится на основании направленных участниками отбора главному распорядителю бюджетных средств предложений исходя из их соответствия критериям отбора, указанным в [пункте 8](#) настоящего Порядка, и очередности поступления предложений.

8. Критериями отбора получателей субсидий являются:

1) соответствие участника отбора категории получателей субсидий, установленной [пунктом 4](#) настоящего Порядка;

2) соответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктами 9, 10](#) настоящего Порядка.

9. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи предложения:

1) соответствие участника отбора требованиям, определенным [абзацами вторым-десятым подпункта "а" пункта 3](#) 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года N 1782;

2) согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

10. Иные требования к участникам отбора, которым должны соответствовать участники отбора и получатели субсидии на дату подачи предложения:

1) осуществление участником отбора аэропортовой деятельности;

2) осуществление участником отбора раздельного учета, позволяющего выделить и сформировать расходы, доходы и финансовые результаты в разрезе видов деятельности и маршрутов в соответствующем периоде.

11. Объявление о проведении отбора размещается в течение 5 рабочих дней после даты принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о проведении отбора на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с указанием:

1) сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2) даты начала подачи и окончания приема предложений участников отбора, при этом дата окончания приема предложений не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств или иного юридического лица;

4) результата предоставления субсидии;

5) доменного имени и (или) указателя страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

6) требований к участникам отбора, определенных в соответствии с [пунктами 9, 10](#) настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи предложений;

7) категорий и (или) критериев отбора;

8) порядка подачи участниками отбора предложений и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений;

9) порядка отзыва предложений, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата предложений, порядка внесения изменений в предложение;

10) правил рассмотрения и оценки предложений;

11) порядка возврата предложений на доработку;

12) порядка отклонения предложений, а также информации об основаниях их отклонения;

13) порядка оценки предложений, включающего критерии оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию;

14) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного правовым актом, правил распределения субсидии по результатам отбора;

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

16) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен(-ны) подписать Соглашение;

17) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся(-мися) от заключения Соглашения;

18) сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

12. Организации, осуществляющие аэропортовую деятельность, указанные в [пункте 4](#) настоящего Порядка, претендующие на получение субсидии, направляют главному распорядителю бюджетных средств по адресу: 156012, город Кострома, улица Костромская, дом 61, [предложение](#) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) [заявления](#) о перечислении субсидии из областного бюджета с целью возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость), связанных с осуществлением аэропортовой деятельности, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

2) копий учредительных документов;

3) копии документа, удостоверяющего личность руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и (или) главного бухгалтера участника отбора;

4) письменного согласия на обработку персональных данных руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и (или) главного бухгалтера участника отбора;

5) заверенной копии документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности от имени организации;

6) прогнозных показателей по осуществлению аэропортовой деятельности на планируемый период с разбивкой поквартально по показателям, указанным в [отчете](#) о деятельности по осуществлению аэропортовой деятельности, оформленным согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

7) копии приказа об учетной политике на соответствующий финансовый год.

Копии представленных документов должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены руководителем участника отбора или уполномоченным им лицом с указанием его фамилии, инициалов, должности, даты.

Одновременно с представлением копий документов, указанных в настоящем пункте, для обозрения представляются подлинники документов, которые возвращаются лицу, их представившему, после сопоставления с копиями.

Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

13. Главным распорядителем бюджетных средств:

1) запрашиваются в территориальном органе Федеральной налоговой службы посредством межведомственного электронного взаимодействия следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

справка, подтверждающая отсутствие или непревышение размера, определенного [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, у участника отбора на едином налоговом счете;

сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

2) в официальных источниках опубликования запрашиваются сведения:

содержащиеся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

о том, что 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 вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, а также сведения из реестра дисквалифицированных лиц должны быть выданы налоговым органом не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи предложения.

14. Предложения и документы, предусмотренные [пунктом 12](#) настоящего Порядка, подлежат регистрации главным распорядителем бюджетных средств в день их предоставления.

15. Участник отбора вправе отозвать предложение не позднее даты окончания срока подачи предложений, направив об этом письменное уведомление.

Главный распорядитель бюджетных средств, получив уведомление об отзыве предложения, возвращает его со всеми прилагаемыми документами, о чем делает отметку в журнале регистрации предложений с указанием даты возврата.

16. Направление предложения на доработку не допускается.

17. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 14 календарных дней со дня окончания срока приема предложений, указанных в объявлении о проведении отбора:

1) рассматривает представленные предложения и документы, предусмотренные [пунктом 12](#) настоящего Порядка;

2) оценивает участников отбора на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктами 9, 10](#) настоящего Порядка, и категории, предусмотренной [пунктом 4](#) настоящего Порядка;

3) принимает решение о прохождении отбора и предоставлении субсидии либо об отклонении предложения, отказе в предоставлении субсидии.

18. Основаниями для отклонения предложения участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений являются:

1) несоответствие участника отбора категории, указанной в [пункте 4](#) настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в [пунктах 9, 10](#) настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора предложения и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, содержащейся в документах, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;

5) подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений;

6) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных [пунктом 12](#) настоящего Порядка.

19. Решение о прохождении отбора и предоставлении субсидии либо об отклонении предложения, об отказе в предоставлении субсидии принимается с учетом очередности поступления предложений и оформляется приказом главного распорядителя бюджетных средств.

20. В случае принятия решения об отклонении предложения в уведомлении указывается основание отклонения и разъясняется порядок обжалования такого решения.

21. Главный распорядитель бюджетных средств направляет участникам отбора письменное уведомление о прохождении отбора и предоставлении субсидии либо об отклонении предложений, об отказе в предоставлении субсидий в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

22. В течение 14 календарных дней со дня принятия решения о прохождении отбора и предоставлении субсидии (отклонении предложения, отказе в предоставлении субсидии) главный распорядитель бюджетных средств размещает на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств результаты отбора, включая следующую информацию:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения предложений участников отбора;
- 2) информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;
- 3) 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;
- 4) наименование участников отбора, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

23. В случае если в целях рассмотрения или рассмотрения и оценки предложения необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, главным распорядителем бюджетных средств осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации, направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи предложения вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий.

Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи предложений. Представленное главным распорядителем бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Участник отбора получателей субсидий формирует и представляет информацию и документы, установленные соответствующим запросом.

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

24. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

Ранжирование поступивших предложений осуществляется исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, указанным в [пунктах 4, 8](#) настоящего Порядка, и очередности поступления предложений.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный главным распорядителем бюджетных средств по результатам ранжирования

поступивших предложений, и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

25. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, включающий информацию о победителях отбора получателей субсидий с указанием размера субсидии, предусмотренной им для представления, об отклонении предложений с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий, подписывается руководителем главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) и размещается на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Главный распорядитель бюджетных средств может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

В случае отказа главного распорядителя бюджетных средств от заключения Соглашения с победителем отбора, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определенный в объявлении о проведении отбора, главный распорядитель бюджетных средств направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, предложения которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств и результатов ее предоставления или заключает Соглашение с участником отбора получателей субсидий, предложение которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг предложения после последнего участника отбора получателей субсидий, признанного победителем.

В случае наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии главный распорядитель бюджетных средств может принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка.

В случаях увеличения главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора получателей субсидий, прошедших отбор, предложения которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме по причине отсутствия лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год на цели, указанные в [пункте 2](#) настоящего Порядка, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге, или по решению главного распорядителя бюджетных средств может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

Глава 3. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

26. Размещение главным распорядителем бюджетных средств объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий осуществляется на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений участниками отбора.

27. Объявление об отмене отбора размещается на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем главного распорядителя бюджетных средств, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

28. Участники отбора, подавшие предложения, информируются об отмене проведения отбора на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

29. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

30. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с [пунктом 26](#) настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с [пунктом 3 статьи 401](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

Глава 4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

31. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) прохождение отбора;
- 2) заключение Соглашения в соответствии с [пунктом 34](#) настоящего Порядка;
- 3) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса.

32. Субсидия предоставляется в размере 80% от затрат (без учета налога на добавленную стоимость), установленных [пунктом 33](#) настоящего Порядка (за исключением затрат на капитальные вложения в основные средства), но не более разницы между суммой доходов, полученной от осуществления аэропортовой деятельности, и суммой фактически понесенных затрат на эти цели. Размер субсидии рассчитывается главным распорядителем бюджетных

средств ежемесячно с учетом нарастающего итога.

33. Субсидии предоставляются получателям субсидий на возмещение затрат (без учета налога на добавленную стоимость), связанных с осуществлением аэропортовой деятельности, в том числе на:

1) оплату труда с начислениями работников, осуществляющих аэропортовую деятельность, за исключением летно-подъемного состава и бортипроводников;

2) содержание основных средств;

3) услуги сторонних организаций для обеспечения авиационной, транспортной безопасности, организации и обслуживания воздушного движения и представление аэронавигационной и метеорологической информации;

4) информационные услуги, услуги связи, услуги авиационной электросвязи;

5) охрану труда и технику безопасности;

6) охрану окружающей среды;

7) сертификацию, получение и продление свидетельств, лицензий, страховок, связанных с деятельностью авиапредприятия;

8) общехозяйственные расходы;

9) расходы, связанные с проведением ремонта объектов, используемых для взлета/посадки, руления и стоянки воздушных судов (взлетно-посадочная полоса, рулежные дорожки, перрон для стоянки воздушных судов), в части восстановления несущей способности искусственного покрытия данных объектов;

10) амортизацию основных средств (за исключением амортизации имущества, приобретенного (созданного) за счет бюджетных средств целевого финансирования).

34. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о прохождении отбора и предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств утвержденных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, а также о согласии участника отбора на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов

Костромской области.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

35. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае:

- 1) направления главному распорядителю бюджетных средств заявления об отказе в подписании Соглашения;
- 2) неподписания получателем субсидии Соглашения в срок, предусмотренный [пунктом 34](#) настоящего Порядка.

В случае признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения главный распорядитель бюджетных средств не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока для заключения Соглашения принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

36. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным [пунктом 12](#) настоящего Порядка, или непредставление (представление документов не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- 3) несоответствие условий предоставления субсидий, предусмотренных [пунктом 31](#) настоящего Порядка;
- 4) в случае признания участника отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

Оформление решения об отказе в предоставлении субсидии, уведомление участника отбора об отказе в предоставлении субсидии осуществляются в порядке, предусмотренном [пунктами 20, 21](#) настоящего Порядка.

37. Для получения субсидии получатель субсидии в течение 3 рабочих дней после заключения Соглашения, далее ежемесячно в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным, в котором были осуществлены расходы, на возмещение которых предоставляется субсидия (в четвертом квартале - в срок до 20 декабря), представляет главному распорядителю бюджетных средств:

- 1) [заявление](#) о перечислении субсидии из областного бюджета с целью возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость), связанных с осуществлением аэропортовой деятельности, согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;
- 2) [отчет](#) о деятельности по осуществлению аэропортовой деятельности по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку с приложением оборотно-сальдовых ведомостей, содержащих сведения о состоянии бухгалтерских счетов, отражающих операции по фактически произведенным затратам по аэропортовой деятельности, за отчетный период.

Оборотно-сальдовая ведомость должна быть заверена руководителем, главным бухгалтером и печатью.

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

38. Субсидия на декабрь предоставляется не позднее 20 декабря в размере фактически сложившейся среднемесячной суммы затрат, подлежащих возмещению, но в пределах лимитов бюджетных обязательств.

В случае если размер субсидии, предоставленной на декабрь текущего года, превышает размер субсидии, рассчитанный в соответствии с отчетом за указанный месяц, сумма превышения подлежит возврату в доход областного бюджета до 31 января года, следующего за текущим годом.

39. Результатом предоставления субсидии является обеспечение готовности аэропорта "Кострома (Сокеркино)" к приему и выпуску воздушных судов в соответствии с регламентом работы аэропорта в течение календарного года предоставления субсидии.

Невозможность приема и выпуска воздушных судов в связи с несоответствием метеорологических условий при определении результата предоставления субсидии не учитывается.

40. Действия (бездействие), решения главного распорядителя бюджетных средств, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидии, могут быть обжалованы получателем субсидии в досудебном (внесудебном) порядке заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере развития дорожно-транспортного комплекса, и (или) в судебном порядке.

41. При реорганизации участника отбора, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

42. При реорганизации участника отбора, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации участника отбора, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Глава 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

43. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, установленного [пунктом 39](#) настоящего Порядка, по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной департаментом финансов Костромской области, в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором получена субсидия.

44. Главный распорядитель бюджетных средств в течение пяти рабочих дней после получения от получателя субсидии отчета, указанного в [пункте 43](#) настоящего Порядка, проводит его проверку и принимает решение о приеме отчета или об отказе в приеме отчета.

Основанием для отказа в приеме отчета является установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, указанной в отчете в соответствии с [пунктом 43](#) настоящего Порядка.

Получатель субсидии должен быть проинформирован о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в приеме отчета - с указанием причины принятия соответствующего решения).

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа в приеме отчета представляет главному распорядителю бюджетных средств уточненный отчет.

Глава 6. КОНТРОЛЬ (МОНИТОРИНГ) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

45. Главный распорядитель бюджетных средств в соответствии с установленными полномочиями осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

Главный распорядитель бюджетных средств в соответствии с установленными полномочиями осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателям субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Департаментом финансового контроля Костромской области проверка осуществляется в соответствии со [статьей 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

46. В случае нарушения, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и департаментом финансового контроля Костромской области, получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, установления факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования главного распорядителя бюджетных средств - в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае если перевозчиком не достигнут результат предоставления субсидии,

установленный [пунктом 39](#) настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере, рассчитываемом по формуле:

$$W = (1 - D / P) \times R,$$

где:

W - размер субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, рублей;

D - достигнутое значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с [пунктом 39](#) настоящего Порядка;

P - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с [пунктом 39](#) настоящего Порядка;

R - размер субсидии, перечисленной получателю субсидии в отчетном году, рублей.

47. Требования главного распорядителя бюджетных средств о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных [пунктом 46](#) настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидии при обнаружении обстоятельств, предусмотренных [пунктом 46](#) настоящего Порядка, направляются получателю субсидии в порядке и сроки, установленные [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года N 1095 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований".

48. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в [пунктах 38, 46](#) настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение N 1
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета на отдельные
мероприятия в области воздушного
транспорта (возмещение части затрат
юридических лиц, связанных
с осуществлением аэропортовой
деятельности)

ФОРМА

Директору департамента транспорта
и дорожного хозяйства
Костромской области

(Ф.И.О.)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение части затрат юридических лиц, связанных с осуществлением аэропортовой деятельности)

Прошу допустить к участию в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение части затрат юридических лиц, связанных с осуществлением аэропортовой деятельности)

1. _____
(полное наименование юридического лица в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц)
2. ИНН/КПП юридического лица: _____
3. Юридический адрес: _____
4. Фактический адрес: _____
5. Телефон/факс: _____
6. Адрес электронной почты: _____
7. Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование банка, БИК): _____
8. Ф.И.О. и должность руководителя юридического лица: _____

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об указанном в настоящем предложении юридическом лице, настоящем предложении и иной информации о юридическом лице, связанной с проведением отбора на предоставление субсидии из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение затрат юридических лиц, связанных с осуществлением внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа).

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Способ получения уведомления о принятом решении: на адрес электронной почты _____, посредством почтовой связи (почтовый адрес) _____

К предложению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 2) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 3) _____ на _____ л. в 1 экз.

Руководитель организации _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(должность специалиста департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области, принявшего документы) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение N 2
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета на отдельные

мероприятия в области воздушного
транспорта (возмещение части затрат
юридических лиц, связанных
с осуществлением аэропортовой
деятельности)

ФОРМА

Директору департамента транспорта
и дорожного хозяйства
Костромской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перечислении субсидии из областного бюджета с целью
возмещения затрат (без учета налога на добавленную
стоимость), связанных с осуществлением аэропортовой
деятельности

(наименование юридического лица)

Прошу перечислить субсидию из областного бюджета с целью возмещения
затрат (без учета налога на добавленную стоимость), связанных с
осуществлением аэропортовой деятельности, в размере _____ рублей.

Подтверждаю достоверность и полноту информации, содержащейся в
настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Об ответственности за достоверность информации, содержащейся в
документах, представленных для получения субсидии, предупрежден(-на).

(подпись)

Реквизиты:

местоположение: _____

банковские реквизиты:

ИНН/КПП: _____

р/счет: _____

корр./счет: _____

БИК: _____

Наименование банка: _____

ОКВЭД _____

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ года

Дата приема заявления "__" _____ 20__ года рег. N _____

(должность специалиста департамента
транспорта и дорожного хозяйства
Костромской области,
ответственного за прием документов)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 3
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета на отдельные
мероприятия в области воздушного
транспорта (возмещение части затрат
юридических лиц, связанных
с осуществлением аэропортовой
деятельности)

ФОРМА

ОТЧЕТ
о деятельности по осуществлению аэропортовой деятельности

(наименование получателя субсидии)

Наименование показателей	Единица измерения	Предыдущий год (факт нарастающим итогом за январь-_____)		Отчетный год (факт нарастающим итогом за январь-_____)		%	Отчетный месяц
		всего	в т.ч. аэропортовая деятельность	всего	в т.ч. аэропортовая деятельность		20__ г. (факт)
1	2	3	4	5	6	7	8
Доходы, всего	тыс. руб.						
Затраты (без учета налога на добавленную стоимость), всего	тыс. руб.						
в т.ч. по статьям затрат:							
1. Оплата труда с начислениями работников, осуществляющих аэропортовую деятельность, за исключением летно-подъемного состава и борпроводников	тыс. руб.						
2. Содержание основных средств	тыс. руб.						
3. Услуги сторонних организаций для обеспечения авиационной, транспортной безопасности, организации и обслуживания воздушного движения и представление аэронавигационной и метеорологической информации	тыс. руб.						
4. Информационные услуги, услуги связи, услуги авиационной электросвязи	тыс. руб.						

5. Охрана труда и техника безопасности	тыс. руб.						
6. Охрана окружающей среды	тыс. руб.						
7. Сертификация, получение свидетельств, лицензий, страховок, связанных с деятельностью авиапредприятия	тыс. руб.						
8. Общехозяйственные расходы	тыс. руб.						
Фактически полученная субсидия	тыс. руб.						
Финансовый результат	тыс. руб.						
9. Расходы, связанные с проведением ремонта объектов, используемых для взлета/посадки, руления и стоянки воздушных судов (взлетно-посадочная полоса, рулежные дорожки, перрон для стоянки воздушных судов), в части восстановления несущей способности искусственного покрытия данных объектов	тыс. руб.						

Руководитель _____ (_____)
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Главный бухгалтер _____ (_____)
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Исполнитель _____ (_____)
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)