



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 июня 2025 г. № 306-П

г. Салехард

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2019 года № 564-П «О создании региональной проектной группы в Ямало-Ненецком автономном округе в рамках национального проекта «Безопасные качественные автомобильные дороги»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 июня 2019 года № 640-П «Об утверждении Порядка предоставления из окружного бюджета межбюджетных субсидий бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на софинансирование расходных обязательств на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 июля 2019 года № 746-П «Об утверждении Порядка предоставления и распределения межбюджетных субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на приобретение пассажирских автобусов для муниципальных маршрутов»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 августа 2019 года № 939-П «О предоставлении, распределении и расходовании межбюджетных субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на приобретение пассажирских автобусов для муниципальных маршрутов»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 декабря 2019 года № 1288-П «О внесении изменения в пункт 7.9 Порядка предоставления из окружного бюджета межбюджетных субсидий бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на софинансирование расходных обязательств на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом»;

пункты 7 – 9 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 апреля 2021 года № 262-П;

пункт 4 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 января 2022 года № 13-П;

пункт 12 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 июня 2022 года № 533-П;

пункты 17 – 19 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 июня 2022 года № 650-П.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **05 июня 2025 г. № 306-П**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые постановления
Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

1. В постановлении Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 мая 2024 года № 262-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям, осуществляющим содержание, развитие и организацию эксплуатации посадочных площадок гражданской авиации, находящихся в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа»:

1.1. наименование после слова «**предоставления**» дополнить словами «**в 2025 году**»;

1.2. пункт 1 после слова «предоставления» дополнить словами «в 2025 году»;

1.3. Порядок предоставления субсидий организациям, осуществляющим содержание, развитие и организацию эксплуатации посадочных площадок гражданской авиации, находящихся в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 мая 2024 года № 262-П
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **05 июня 2025 г. № 306-П**)

ПОРЯДОК

предоставления в 2025 году субсидий организациям, осуществляющим содержание, развитие и организацию эксплуатации посадочных площадок гражданской авиации, находящихся в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления в 2025 году субсидий организациям, осуществляющим содержание, развитие и организацию эксплуатации посадочных площадок гражданской авиации, находящихся в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, субсидии, автономный округ), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий.

1.2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете по разделу «Национальная экономика»,

подразделу «Транспорт» на предоставление субсидий организациям, осуществляющим содержание, развитие и организацию эксплуатации посадочных площадок гражданской авиации, находящихся в собственности автономного округа в рамках государственной программы автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1124-П (далее – Государственная программа).

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является департамент транспорта и дорожного хозяйства автономного округа (далее – департамент).

Местонахождение и почтовый адрес департамента: 629008, Российская Федерация, автономный округ, г. Салехард, ул. Зои Космодемьянской, д. 43.

Адрес электронной почты департамента: dtdh@yanao.ru.

1.4. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.5. К категории организаций, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица, осуществляющие содержание, развитие и организацию эксплуатации посадочных площадок гражданской авиации, указанных в таблице перечня посадочных площадок гражданской авиации, находящихся в собственности автономного округа, на содержание которых в 2025 году предоставляются субсидии (далее – организации, критерий отбора, таблица).

1.6. Получателем субсидии является организация, прошедшая процедуру отбора получателей субсидии и заключившая с департаментом договор о предоставлении субсидии (далее – отбор, договор, получатель субсидии).

Способ проведения отбора организации для заключения договора – запрос предложений, исходя из соответствия организации категории организаций, имеющих право на получение субсидии, требованиям к организации, установленным Порядком (далее – заявление, участник отбора).

1.7. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат.

Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются фактически понесенные затраты организациями, связанные с осуществлением содержания, развития и организации эксплуатации посадочных площадок гражданской авиации, находящихся в собственности автономного округа, согласно приложению № 1.

1.8. Документооборот между департаментом и участником отбора, получателем субсидии осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов.

II. Цели предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются в целях возмещения фактически понесенных затрат организаций, осуществляющих содержание, развитие и

организацию эксплуатации посадочных площадок гражданской авиации, находящихся в собственности автономного округа, указанных в таблице, для достижения цели «Формирование единого экономического пространства Ямало-Ненецкого автономного округа на базе сбалансированного развития эффективной транспортной инфраструктуры» Государственной программы в рамках реализации комплекса процессных мероприятий 6 «Развитие воздушного транспорта».

Таблица

Перечень посадочных площадок гражданской авиации, находящихся в собственности автономного округа, на содержание которых в 2025 году предоставляются субсидии

№ п/п	Наименование посадочной площадки гражданской авиации, находящейся в собственности автономного округа (далее – посадочная площадка)	Количество
1	2	3
1.	Посадочная площадка Красноселькуп	1
2.	Посадочная площадка Толька	1
3.	Посадочная площадка Тарко-Сале	1
4.	Посадочная площадка Уренгой	1

III. Требования, предъявляемые к участникам отбора

3.1. Участник отбора на даты рассмотрения заявления и заключения договора должен соответствовать:

3.1.1. критерию отбора;

3.1.2. требованиям:

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом;

- участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- 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 получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель, указанную в пункте 2.1 Порядка;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

- 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 является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.2. Подтверждение участником отбора своего соответствия требованиям, установленным подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматического подтверждения в системе «Электронный бюджет», предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, подтверждение участником отбора своего соответствия требованиям, установленным подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

IV. Порядок проведения отбора

4.1. Отбор проводится в системе «Электронный бюджет» с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки в сети «Интернет». Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием 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».

Департамент в целях проведения отбора размещает в срок не позднее 1 рабочего дня до даты начала приема заявлений на едином портале, а также на официальном сайте департамента, расположенном в сети «Интернет» по адресу: «<https://dtidh.yanao.ru>» (далее – официальный сайт) в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа», объявление о проведении отбора (далее – объявление).

При проведении отбора взаимодействие департамента и комиссии, указанной в пункте 4.15 Порядка, с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

4.2. Объявление должно содержать информацию, предусмотренную пунктом 21 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 № 1782 (далее – общие требования).

4.3. Для участия в отборе участник отбора не позднее 10 календарного дня с даты начала приема заявлений, указанной в объявлении, формирует заявление в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов и материалов (на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено пунктом 4.4 Порядка (далее – электронные копии документов).

Заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – усиленная квалифицированная электронная подпись).

4.4. Заявление должно включать в себя следующие электронные копии документов:

4.4.1. уведомления о начале деятельности на посадочной площадке по форме, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации;

4.4.2. подтверждающих право аренды или (и) иных законных оснований использования имущества посадочной площадки;

4.4.3. планового расчета затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии, по форме согласно приложению № 3;

4.4.4. согласия участника отбора на осуществление департаментом проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.4.5. приказа участника отбора об утверждении тарифов и сборов за услуги, оказываемые при эксплуатации посадочных площадок.

4.5. Электронные копии документов должны полностью воспроизводить

текст или изображение оригиналов документов (все листы документов), должны быть хорошо читаемы, отсканированы в цвете и сохранены в формате pdf.

4.6. Датой и временем представления участником отбора заявления считается дата и время его подписания и присвоения ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.7. Участник отбора имеет право представить для участия в отборе только одно заявление.

4.8. Участник отбора несет ответственность за недостоверность информации и документов, содержащихся в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Участник отбора вправе отозвать представленное заявление до даты окончания срока подачи заявления, установленного в объявлении, посредством системы «Электронный бюджет». Отозванное заявление не учитывается при определении количества заявлений.

4.10. Участник отбора вправе внести изменения в заявление по собственной инициативе до даты окончания срока подачи заявлений, установленной в объявлении. Внесение изменений в заявление осуществляется участником отбора посредством системы «Электронный бюджет». Изменения в ранее поданное заявление оформляется как новое заявление, при этом ранее направленное заявление считается отозванным.

4.11. При наличии оснований для возврата заявления на доработку, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта, заявление подлежит возврату участнику отбора на доработку.

Решение о возврате заявления участнику отбора на доработку принимается департаментом в течение 1 рабочего дня со дня выявления основания для возврата заявки на доработку, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, а также доводится до участника отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня его принятия с указанием оснований для возврата заявления на доработку, а также положений заявления, нуждающихся в доработке. Возврат заявления на доработку осуществляется путем изменения статуса заявления в системе «Электронный бюджет».

Основаниями для возврата заявления на доработку является несоответствие электронной копии документа требованиям, установленным пунктами 4.4, 4.5 Порядка.

Доработка заявления осуществляется в пределах срока подачи заявок, установленного в объявлении.

4.12. С даты начала подачи заявлений и не позднее 3 рабочих дней до дня окончания срока приема заявлений, установленных в объявлении, участник отбора вправе направить в департамент запрос о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения такого запроса направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Разъяснение положений объявления не должно противоречить информации, содержащейся в объявлении.

4.13. Не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявлений, установленного в объявлении, проведение отбора может быть отменено по решению департамента.

Основанием для отмены проведения отбора является уменьшение ранее доведенных департаменту бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.2 Порядка.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на едином портале и официальном сайте в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» и должно содержать информацию о причинах отмены проведения отбора.

Проведение отбора считается отмененным со дня размещения объявления об отмене проведения отбора на едином портале.

4.14. Департамент при необходимости вносит изменения в объявление не позднее наступления даты окончания приема заявлений с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом «а (1)» пункта 25 общих требований.

При внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается.

Участники отбора уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

4.15. Рассмотрение заявлений осуществляется комиссией, которая формируется из представителей департамента (далее – комиссия). Эксперты (экспертные организации) для участия в рассмотрении заявлений не привлекаются. Состав и порядок работы комиссии утверждаются приказом департамента.

4.16. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявлений, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ комиссии к поданным участниками отбора заявлениям для их рассмотрения.

4.17. Председатель комиссии и члены комиссии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем открытия доступа к поданным участниками отбора заявлениям, подписывают усиленными квалифицированными электронными подписями протокол вскрытия заявлений в системе «Электронный бюджет», который формируется автоматически, и размещают его на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.18. В случае если по окончании срока приема заявлений, установленного в объявлении, не подано ни одного заявления или если по результатам рассмотрения заявлений отклонены все заявления по основаниям, предусмотренным пунктом 4.21 Порядка, комиссия принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

4.19. В случае если на отбор представлено только одно заявление, участник отбора, подавший указанное заявление, признаётся победителем отбора при условии соответствия участника отбора критерию отбора и требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка.

4.20. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявлений проверяет представленные заявления и в отношении каждого заявления принимает решение о допуске заявления к отбору либо об отклонении заявления.

4.21. Решение об отклонении заявления принимается комиссией в следующих случаях:

- несоответствие участника отбора критерию отбора и требованиям, указанным в пункте 3.1 Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, в пункте 4.4 Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявления и (или) электронных копий документов требованиям к заявлению, установленным в объявлении, пунктах 4.4, 4.5 Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;
- подача участником отбора заявления после даты и (или) времени, которые определены для подачи заявлений.

4.22. Проверка участника отбора комиссией осуществляется на соответствие:

- критерию отбора путем изучения документов, предусмотренных подпунктами 4.4.1, 4.4.2 пункта 4.1 Порядка;
- требованиям, установленным подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, предусмотренной настоящим пунктом, проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 Порядка, осуществляется комиссией посредством использования государственных информационных ресурсов в сети «Интернет» либо путем непосредственного обращения в соответствующие органы.

4.23. Комиссия в целях проверки соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 Порядка, не вправе требовать от него представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

4.24. Каждому допущенному к отбору заявлению комиссия присваивает порядковый номер, где первый порядковый номер присваивается заявлению, поступившему ранее по дате и времени относительно других. На основании порядковых номеров, присвоенных заявлениям, допущенным к отбору, комиссия формирует рейтинг участников отбора, при этом место участника отбора в рейтинге участников отбора соответствует порядковому номеру поданного им заявления. Победителем отбора признается участник отбора, занявший 1 место в рейтинге участников отбора.

Участникам отбора, занявшим второе и последующее места в рейтинге участников отбора, субсидия в соответствии с Порядком не предоставляется, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым, четвертым пункта 5.2 Порядка.

4.25. Результаты отбора оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически, включает в себя сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований, и подписывается председателем комиссии и членами комиссии в течение 10 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявлений.

Протокол подведения итогов размещается на едином портале и официальном сайте в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

V. Порядок заключения договора и определения объема субсидии

5.1. Департамент в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, принимает решение в форме приказа о заключении договора с победителем отбора.

5.2. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о заключении договора с победителем отбора департамент проверяет в порядке, предусмотренном пунктом 4.22 Порядка, победителя отбора на соответствие критерию отбора и требованиям, установленным подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 Порядка, и в случае его соответствия указанным критерию отбора и требованиям инициирует заключение договора путем подписания и направления его в двух экземплярах победителю отбора на подписание или отказывает в заключении договора в случае несоответствия победителя отбора указанным критерию отбора и требованиям путем направления ему соответствующего уведомления.

Департамент не позднее 5 рабочих дней со дня направления уведомления об отказе в заключении договора принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии участнику отбора, которому присвоен порядковый номер в рейтинге участников отбора, следующий за первым порядковым номером, в порядке, предусмотренном настоящим пунктом. При этом приказ, предусмотренный пунктом 5.1 Порядка, признается утратившим силу.

Победитель отбора в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения договора, осуществляет его подписание и направляет в департамент 1 подписанный со своей стороны экземпляр договора.

В случае неподписания победителем отбора проекта договора в течение срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, победитель отбора считается уклонившимся от заключения договора и субсидия ему не предоставляется. В данном случае департамент не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, принимает решение в форме приказа о признании победителя отбора уклонившимся от заключения договора и предоставлении субсидии участнику отбора, которому присвоен порядковый номер в рейтинге участников отбора, следующий за первым порядковым номером. Договор с участником отбора, предусмотренным настоящим абзацем, заключается в порядке и сроки, предусмотренные настоящим пунктом.

Департамент письменно уведомляет победителя отбора, уклонившегося от подписания договора, о признании его уклонившимся от заключения договора в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта.

5.3. Договор заключается в соответствии с типовой формой договора, установленной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма договора), для соответствующего вида субсидии с обязательным отражением в договоре:

- условия о согласовании новых условий договора в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям;

- согласия получателя субсидии на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.4. Дополнительное соглашение к договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой договора в порядке, предусмотренном для заключения договора.

5.5. При реорганизации получателя субсидии 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 в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

5.6. Размер субсидии рассчитывается по форме расчета затрат согласно приложению № 1.

При расчете размера субсидии:

- доходы и расходы по работам и услугам, приобретенным получателем субсидии, учитываются без налога на добавленную стоимость;

- в прочих доходах учитываются проценты по финансовым вложениям (средства на депозитах), доходы от продажи или аренды имущества, находящегося в распоряжении получателя субсидии, в том числе реализуемого или предоставляемого в аренду в рамках концессионных соглашений по реконструкции и эксплуатации аэропортовых комплексов в г. Новом Уренгое и г. Салехарде.

Общий размер предоставляемой субсидии, рассчитанный нарастающим итогом с начала года, не может превышать предельных объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 2.1 Порядка.

5.7. При заключении договора департамент предусматривает выплату получателю субсидии авансового платежа в размере до 30% от суммы договора.

Погашение суммы авансового платежа производится в виде зачета путем сложения сумм субсидий, рассчитанных в соответствии с приложением № 1, и

подлежащих к выплате за отчетный месяц до полного завершения зачетных обязательств на сумму авансового платежа.

5.8. Субсидия за декабрь 2025 года предоставляется получателю субсидии не позднее 25 декабря 2025 года и рассчитывается исходя из предварительных расчетов размера субсидии в соответствии с пунктом 5.6 Порядка.

5.9. Окончательный расчет за декабрь 2025 года производится после представления департаменту расчетов фактического размера субсидии за последний месяц отчетного периода в сроки, установленные договором. Одновременно с расчетом субсидий за декабрь 2025 года представляется годовая бухгалтерская и статистическая отчетность, предусмотренная законодательством Российской Федерации.

5.10. Разница в размере субсидии, предоставленной за декабрь 2025 года, и размере субсидии, указанной в пункте 5.9 Порядка, подлежит возврату в окружной бюджет до 30 апреля 2026 года по платежным реквизитам, указанным в уведомлении департамента, направленном получателю субсидии до 01 апреля 2026 года.

При превышении размера субсидии, сложившегося по итогам отчетного периода, включающего декабрь текущего года, над предоставленным размером субсидии возмещение разницы не производится.

5.11. Размер субсидии может быть увеличен в следующих случаях:

- проведение ремонтных работ на посадочной площадке, не предусмотренных плановым расчетом затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии, согласно приложению № 3;
- реализация мероприятий по согласованию с департаментом, не предусмотренных плановым расчетом затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии, согласно приложению № 3, в том числе выплаты по сокращению персонала, осуществляющего содержание и обслуживание посадочной площадки.

Не позднее 15 октября 2025 года получатель субсидии направляет в адрес департамента заявление о предоставлении дополнительного размера субсидии с одновременным представлением подтверждающих документов.

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении дополнительного размера субсидии департамент в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении дополнительного размера субсидии формирует заключение о подтверждении дополнительного размера субсидии либо об отказе в увеличении размера субсидии.

Основаниями для отказа в увеличении размера субсидий являются:

- непредоставление получателем субсидии подтверждающих документов;
- отсутствие в окружном бюджете бюджетных ассигнований для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 2.1 Порядка.

При наличии оснований для отказа в увеличении размера субсидии департамент уведомляет получателя субсидии в пределах срока, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта.

Дополнительные суммы субсидии перечисляются получателю субсидии не позднее 25 декабря 2025 года.

5.12. Результатом предоставления субсидии является количество перевезенных пассажиров по субсидируемым маршрутам воздушным транспортом.

Характеристикой результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее – характеристика результата) является количество дней осуществления получателем субсидии деятельности по обслуживанию воздушных судов и пассажиров на посадочной площадке в отчетном периоде (P), которое рассчитывается исходя из регламента работы посадочной площадки, предусмотренного аэронавигационным паспортом посадочной площадки, по формуле:

$$P = R - Z - N,$$

где:

R – количество дней работы получателем субсидии в соответствии с регламентом в отчетном периоде;

Z – количество дней закрытия получателя субсидии в отчетном периоде, за исключением дней закрытия по метеорологическим условиям.

Дни закрытия по метеорологическим условиям подтверждаются извещениями, рассылаемыми средствами электросвязи и содержащими информацию о введении в действие, состоянии или изменении любого аэронавигационного оборудования, обслуживания и правил или информацию об опасности;

N – количество дней работы получателем субсидии, в которых зафиксированы нарушения качества предоставляемых услуг.

Дни работы и дни закрытия получателя субсидии устанавливаются аэронавигационным паспортом посадочной площадки.

Точная дата завершения, плановое значение результата предоставления субсидии и значения характеристики результата устанавливаются договором.

VI. Условия и порядок предоставления субсидии

6.1. Условиями предоставления субсидий являются:

- соответствие получателя субсидии критерию отбора и требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка;

- заключение договора и соблюдение получателем субсидии требований Порядка;

- ведение получателем субсидии отдельного бухгалтерского учета доходов и расходов по содержанию, развитию и организации эксплуатации посадочных площадок с отражением данного требования в учетной политике получателя субсидии;

- согласование получателем субсидии с департаментом уровня тарифов и сборов за услуги, оказываемые на посадочной площадке, с отражением данного требования в договоре.

6.2. Для получения субсидии получатель субсидии ежемесячно в сроки, установленные договором, направляет в адрес департамента:

- расчет затрат получателя субсидии по форме согласно приложению № 1 (с приложением заверенных копий подтверждающих документов);

- отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 2;

- документы, подтверждающие расчет размера субсидии.

6.3. Департамент регистрирует поступившие документы, предусмотренные пунктом 6.2 Порядка (далее – документы), в день их поступления и в течение 15 рабочих дней со дня регистрации в департаменте

проводит их документарную проверку, по результатам которой при отсутствии оснований для отказа в принятии документов и предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 6.4 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня завершения документарной проверки осуществляет перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, либо отказывает в принятии документов и предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 6.4 Порядка.

6.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в принятии документов и предоставлении субсидий являются:

- несоответствие документов требованиям, предусмотренным пунктом 6.2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

6.5. В случае выявления в представленных получателем субсидии документах оснований для отказа получателю субсидии в принятии документов и предоставлении субсидии, указанных в пункте 6.4 Порядка, департамент отказывает в принятии документов и предоставлении субсидии и возвращает документы получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока документарной проверки, предусмотренного пунктом 6.3 Порядка, для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в принятии документов и предоставлении субсидии (далее – устранение замечаний), с указанием предельного срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, для устранения замечаний.

Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов получатель субсидии устраняет замечания и представляет в департамент доработанные документы в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Департамент повторно рассматривает представленные получателем субсидии документы в течение 5 рабочих дней со дня их получения в порядке, предусмотренном настоящим разделом, и принимает решение о принятии документов и предоставлении субсидии либо повторно направляет документы на доработку. В этом случае корректировка размера субсидии осуществляется в расчетах размера субсидии за месяц, следующий за отчетным.

В случаях разногласий между департаментом и получателем субсидии по размеру корректировок финансирование получателя субсидии за месяц, следующий за отчетным месяцем, приостанавливается до дня их урегулирования и возобновляется в течение 10 рабочих дней со дня урегулирования разногласий.

6.6. Перечисление субсидии осуществляется департаментом ежемесячно с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 6.5 Порядка.

6.7. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии на цели, предусмотренные пунктом 2.1 Порядка.

VII. Требования к отчетности

7.1. Получатель субсидии направляет в департамент следующие документы и отчеты (далее – отчеты):

7.1.1. ежеквартально за I – III кварталы не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом:

- квартальную бухгалтерскую и статистическую отчетность,

предусмотренную законодательством Российской Федерации;

- отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора;

7.1.2. до 01 апреля 2026 года:

- годовую отчетность, указанную в подпункте 7.1.1 настоящего пункта;
- документы, указанные в пункте 6.2 Порядка, за декабрь 2025 года.

7.2. Отчеты регистрируются в департаменте в день их поступления. Департамент проводит проверку отчетов в срок не более 30 рабочих дней со дня их поступления.

При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 7.4 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, принимает решение о принятии отчетов.

7.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 7.4 Порядка, департамент в письменной форме отказывает получателю субсидии в принятии отчетов и возвращает их получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем первым пункта 7.2 Порядка, для устранения обстоятельств, предусмотренных пунктом 7.4 Порядка (далее – устранение замечаний в отчете), с указанием предельного срока для устранения замечаний в отчете.

7.4. Основаниями для отказа в принятии отчетов являются:

7.4.1. несоответствие отчета требованиям, установленным договором, либо непредставление (представление не в полном объеме) отчетов;

7.4.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в отчетах.

7.5. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения отчетов для устранения замечаний в отчетах получатель субсидии устраняет выявленные в отчетах замечания и представляет в департамент доработанные отчеты в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

7.6. В случае, предусмотренном пунктом 7.5 Порядка, департамент повторно рассматривает отчеты в течение 30 рабочих дней со дня их получения и принимает решение об отказе в принятии отчетов в порядке, предусмотренном пунктом 7.3 Порядка, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 7.4 Порядка, либо при их отсутствии – решение о принятии отчетов.

7.7. Ответственность за недостоверность представленных сведений несет получатель субсидии.

VIII. Контроль соблюдения условий и порядка предоставления субсидий. Ответственность за их нарушение

8.1. Департамент осуществляет в отношении получателя субсидии проверку порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверка).

8.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа документов, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка, а также отчетов.

В ходе осуществления проверки департамент и органы государственного финансового контроля при необходимости запрашивают у получателя

субсидии документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении им условий и порядка предоставления субсидии.

По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (их надлежащим образом заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

По результатам проверки, проведенной на основании решения департамента, в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки департаментом оформляется акт по результатам проверки.

IX. Порядок возврата субсидий. Ответственность

9.1. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 8.1 Порядка, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в объеме средств, израсходованных с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

9.2. В случае установления по итогам проверки факта недостижения значения результата предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии ($V_{\text{возврата}}$), объем которых рассчитывается по формуле:

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

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в текущем финансовом году;

T_i – фактически достигнутое значение i -й характеристики результата на отчетную дату;

S_i – значение i -й характеристики результата, установленное договором.

9.3. В случаях, предусмотренных пунктами 9.1, 9.2 Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии (части субсидии) в течение 30 календарных дней со дня получения требования департамента, в котором указывается объем средств, подлежащих возврату, и платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены бюджетные средства. Указанное требование направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения значения результата предоставления субсидии.

Приложение № 1

к Порядку предоставления
в 2025 году субсидий организациям,
осуществляющим содержание, развитие и
организацию эксплуатации посадочных
площадок гражданской авиации,
находящихся в собственности Ямало-
Ненецкого автономного округа

РАСЧЕТ ЗАТРАТ

(наименование получателя субсидии)

за

(отчетный период и нарастающим итогом с начала года)

№ п/п	Показатели	Объем средств за отчетный период, без НДС (руб.)	Объем средств нарастающим итогом с начала года, без НДС (руб.)
1	2	3	4
1.	Доходы – всего (стр. 1.1 + стр. 1.2)		
1.1.	Выручка <*>, в том числе		
1.1.1.	Обеспечение взлета-посадки ВС		
1.1.2.	Авиационная безопасность		
1.1.3.	Пользование аэровокзалом		
1.1.4.	Обслуживание пассажиров		
1.1.5.	Обеспечение авиаГСМ		
1.1.6.	Обработка грузов		
1.1.7.	Авиационная деятельность		
1.1.8.	Неавиационная деятельность		
1.1.9.	Прочие доходы		
1.2.	Прочие доходы		
2.	Расходы – всего (стр. 2.1 + стр. 2.2)		
2.1.	Расходы по видам деятельности <*>, в том числе		
2.1.1.	Обеспечение взлета-посадки ВС		
2.1.2.	Авиационная безопасность		
2.1.3.	Пользование аэровокзалом		
2.1.4.	Обслуживание пассажиров		
2.1.5.	Обеспечение авиаГСМ		
2.1.6.	Обработка грузов		
2.1.7.	Авиационная деятельность		
2.1.8.	Неавиационная деятельность		
2.2.	Прочие расходы		
3.	Затраты, подлежащие возмещению (стр. 2 - стр. 1) <***>		
4.	Производственные показатели		
4.1.	Взлет-посадка, тонн		
4.2.	Авиационная безопасность, тонн		
4.3.	Пользование аэровокзалом, пасс.		
4.4.	Обслуживание пассажиров, пасс.		
4.5.	Обеспечение авиаГСМ, тонн		
4.6.	Обработка грузов, тонн		

<*> Выручка по каждому виду деятельности.

<***> Расходы по каждому виду деятельности подлежат расшифровке.

<***> Возмещение затрат производится при положительном значении по стр. 3.

Руководитель

(наименование получателя субсидии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование получателя субсидии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Расшифровка расходов за

(отчетный период)

Показатели	Сумма без НДС (руб.)
1	2
Расходы, в том числе по видам деятельности	
Указывается наименование вида деятельности согласно расчету затрат организации	
- Оплата труда	
- Страховые взносы	
- Амортизация ОПФ	
- Содержание и эксплуатация зданий, сооружений, спецавтотранспорта <*>	
- Затраты на ремонт ОПФ <*>	
- Аренда и услуги сторонних организаций <*>	
- Прочие производственные расходы <*>	
- Общехозяйственные расходы <*>	

<*> Подтверждаются реестром первичных документов.

Реестр

первичных документов на оказание услуг (поставку товаров)

на посадочной площадке

за

(период (месяц, год))

№ п/п	Наименование услуг (товаров)	Договоры (соглашения) на предоставление услуг (товаров)		Первичные документы по предоставлению услуг (товаров)	
		№, дата	сумма, руб.	№, дата	сумма, руб.
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2

к Порядку предоставления
в 2025 году субсидий организациям,
осуществляющим содержание, развитие и
организацию эксплуатации посадочных

площадок гражданской авиации,
находящихся в собственности Ямало-
Ненецкого автономного округа

ОТЧЕТ

об использовании субсидии организациям, осуществляющим содержание,
развитие и организацию эксплуатации посадочных площадок гражданской
авиации, находящихся в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа,
за _____ месяцев на 01 _____ 20__ года

№ п/п	Наименование вида субсидии организациям, осуществляющим содержание, развитие и организацию эксплуатации посадочных площадок гражданской авиации, находящихся в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – субсидия)	Объем субсидии, предусмотрен- ный по договору о предоставлении и субсидии (руб.)	Затраты, подлежащие возмещению, с нарастающим итоном (руб.)	Получено средств субсидий (руб.)	Остаток средств субсидии (руб.)	Значение показателя результата предоставления субсидии		
						единица измере- ния	план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку предоставления
в 2025 году субсидий организациям,
осуществляющим содержание, развитие и
организацию эксплуатации посадочных
площадок гражданской авиации,
находящихся в собственности Ямало-
Ненецкого автономного округа

ПЛАНОВЫЙ РАСЧЕТ ЗАТРАТ

_____,
(наименование организации)

подлежащих возмещению за счет субсидии организациям, осуществляющим
содержание, развитие и организацию эксплуатации посадочных площадок
гражданской авиации, находящихся в собственности
Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Показатели	Факт		План
		20____ г.	20____ г.	20____ г.
1	2	3	4	5
1.	Выручка – всего, в том числе			
1.1.	- обеспечение взлета-посадки ВС			
1.2.	- авиационная безопасность			
1.3.	- пользование аэровокзалом			
1.4.	- обслуживание пассажиров			
1.5.	- обеспечение авиаГСМ			
1.6.	- обработка грузов			
1.7.	- авиационная деятельность			
1.8.	- неавиационная деятельность			
1.9.	- прочие доходы			
2.	Расходы – всего <*>, в том числе			
2.1.	- обеспечение взлета-посадки ВС			
2.2.	- авиационная безопасность			
2.3.	- пользование аэровокзалом			
2.4.	- обслуживание пассажиров			
2.5.	- обеспечение авиаГСМ			
2.6.	- обработка грузов			
2.7.	- авиационная деятельность			
2.8.	- неавиационная деятельность			
3.	Затраты, подлежащие возмещению (стр. 2 - стр. 1) <*>			
4.	Производственные показатели			
4.1.	Взлет-посадка, тонн			
4.2.	Авиационная безопасность, тонн			
4.3.	Пользование аэровокзалом, пасс.			
4.4.	Обслуживание пассажиров, пасс.			

1	2	3	4	5
4.5.	Обеспечение авиаГСМ, тонн			
4.6.	Обработка грузов, тонн			

<*> Расходы по каждому виду деятельности подлежат расшифровке.

<*> Возмещение затрат производится при положительном значении по стр. 3.

Руководитель

(наименование организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)».

2. В подпункте 12.1.3 пункта 12.1 Порядка проведения регионального мероприятия по автомногоборью и участия во всероссийском первенстве по автомногоборью, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 июня 2018 года № 588-П, слова «, если такое условие предусмотрено Положением о проведении Всероссийского первенства» исключить.

3. В пункте 2.1 Порядка предоставления субсидии из окружного бюджета на обновление парка специальной техники и специального оборудования, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 февраля 2025 года № 79-П, слова «, находящихся в государственной собственности автономного округа (за исключением переданных на условиях концессионного соглашения)» исключить.

4. Пункт 5.10 Порядка предоставления субсидий из окружного бюджета организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 августа 2015 года № 800-П, изложить в следующей редакции:

«5.10. При наличии основания для возврата заявки на доработку, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, заявка подлежит возврату участнику отбора на доработку.

Решение о возврате заявки участнику отбора на доработку принимается главным распорядителем бюджетных средств в течение 1 рабочего дня со дня выявления оснований для возврата заявки на доработку, а также доводится до участника отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня его принятия с указанием оснований для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке. Возврат заявки на доработку осуществляется путем изменения статуса заявки в системе «Электронный бюджет».

Основаниями для возврата заявки на доработку является несоответствие требованиям, установленным пунктами 5.5, 5.6 Порядка.

Доработка заявки осуществляется в пределах срока подачи заявок, установленного в объявлении.».

5. В Порядке создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Ямало-

Ненецкого автономного округа, утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 сентября 2012 года № 726-П:

5.1. в пункте 2.1 слово «центральным» исключить;

5.2. в пункте 3.2 слова «федеральный реестр инвалидов» заменить словами «государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».