

Жылына екі жүз мың жолаушыдан аз жолаушылар легімен операциялық шығындарды жабу үшін кірістердің жеткілікті деңгейін қамтамасыз етпейтін коммуналдық меншіктегі әуежайларды субсидиялау қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің м.а. 2023 жылғы 31 наурыздағы № 202 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 31 наурызда № 32218 болып тіркелді.

"Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 14-бабының 41-74) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Жылына екі жүз мың жолаушыдан аз жолаушылар легімен операциялық шығындарды жабу үшін кірістердің жеткілікті деңгейін қамтамасыз етпейтін коммуналдық меншіктегі әуежайларды субсидиялау қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің Азаматтық авиация комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Индустрия және инфрақұрылымдық даму вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
Индустрия және инфрақұрылымдық
даму министрінің міндетін атқарушы*

М. Карабаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрлігі

Қазақстан Республикасының
Индустрия және инфрақұрылымдық
даму
министрі міндетін атқарушының

Жылына екі жүз мың жолаушыдан аз жолаушылар легімен операциялық шығындарды жабу үшін кірістердің жеткілікті деңгейін қамтамасыз етпейтін коммуналдық меншіктегі әуежайларды субсидиялау қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Жылына екі жүз мың жолаушыдан аз жолаушылар легімен операциялық шығындарды жабу үшін кірістердің жеткілікті деңгейін қамтамасыз етпейтін коммуналдық меншіктегі әуежайларды субсидиялау қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 14-бабының 41-74) тармақшасына сәйкес әзірленді және жылына екі жүз мың жолаушыдан аз жолаушылар легімен операциялық шығындарды жабу үшін кірістердің жеткілікті деңгейін қамтамасыз етпейтін коммуналдық меншіктегі әуежайларды субсидиялау қағидаларын айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) әуежай - коммуналдық меншіктегі, жылына екі жүз мың жолаушыдан аз жолаушылар легімен операциялық шығындарды жабу үшін кірістердің жеткілікті деңгейін қамтамасыз етпейтін әуежай;

2) бас бухгалтер – бухгалтерлік есепті жүргізуді және қаржылық есептілікті жасауды, есептік саясатты қалыптастыруды қамтамасыз ететін лауазымды тұлға;

3) жергілікті атқарушы орган (әкімдік) – облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) әкімі басқаратын, өз құзыреті шегінде тиісті аумақта жергілікті мемлекеттік басқаруды және өзін-өзі басқаруды жүзеге асыратын алқалы атқарушы орган (бұдан әрі – ЖАО);

4) операциялық шығындар - әуежай қызметін жүзеге асыруға байланысты шығындар.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Көлік министрінің м.а. 17.03.2025 № 87 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Негізгі қызметтен түскен табыс пен әуежай шығыстарының сомасы арасындағы айырма ретінде айқындалатын әуежайлардың шығындары субсидиялауға жатады.

Әуежайдың шығыны тиісті әуежайдың қаржылық есептілігімен расталады.

Әуежайдың операциялық шығындарының сметасы, сондай-ақ жолаушылар ағыны бойынша деректер оның жұмыс істеуіне байланысты шығындарды қаржылық қамтамасыз ету мақсатында әуежайдың алдағы қаржы жылына арналған қызмет бағдарламасының (даму жоспарының) негізінде қалыптастырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Көлік министрінің м.а. 17.03.2025 № 87 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Әуежайлардың операциялық шығындарын субсидиялау тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің жергілікті бюджетінен жүргізіледі.

2-тарау. Әуежайларды субсидиялау қағидалары

5. Жергілікті бюджеттен субсидиялауға жылына екі жүз мың жолаушыдан аз жолаушылар легімен операциялық шығындарды жабу үшін кірістердің жеткілікті деңгейін қамтамасыз етпейтін коммуналдық меншіктегі әуежайлар жатады.

6. Субсидиялауды алу үшін әуежай күнтізбелік жыл ішінде ай сайын ЖАО-ға осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әуежайды субсидиялауға арналған өтінімді (бұдан әрі - Өтінім) бірінші жұмыс күнінен бастап және тиісті күнтізбелік жылдың 10 желтоқсанына дейін пошта арқылы не қолма-қол ұсынады.

7. Әуежай ЖАО-ға жіберілетін өтінімге:

- 1) әуежайдың құрылтай құжаттарының көшірмелерін;
- 2) әуежайға меншік құқығын немесе өзге де заңды иелік ету немесе басқару құқығын растайтын құжаттың көшірмесін;
- 3) әуежайда реконструкция не күрделі жөндеу жүргізу кезеңін қоспағанда, әуеайлақтың пайдалануға жарамдылығы сертификатының көшірмесін;
- 4) қызмет көрсетілген жолаушылардың (ұшатын және ұшып келетін) саны туралы ақпаратты;
- 5) әуежайдың басшысы не оны алмастыратын тұлға, бас бухгалтер (бар болған жағдайда) және мөрімен (бар болған жағдайда) куәландырылған әуежай бойынша нақты кірістер мен шығыстар туралы есеп;
- 6) әуежайдың қаржылық есептілігін қоса береді.

Ұсынылған деректердің дұрыстығы үшін әуежайдың бірінші басшысы не өтінімге қол қойған оны алмастыратын тұлға жауапты болады.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Көлік министрінің м.а. 17.03.2025 № 87 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Осы Қағидалардың 6-тармағында көрсетілген келіп түскен өтінімдер мен оларға қоса берілетін құжаттарды ЖАО тіркейді және олар келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде толықтығына, сондай-ақ осы Қағидалардың 7-тармағына сәйкестігіне қарайды.

9. ЖАО ұсынылған құжаттар топтамасын әуежай құжаттар топтамасын осы Қағидалардың 7-тармағына сәйкес толық ұсынбаған жағдайда қайтарады.

ЖАО құжаттар топтамасын қайтару себептерін көрсете отырып, осы Қағидалардың 6-тармағында көрсетілген мерзім ішінде жазбаша хабарламамен қайтаруды жүзеге

асырады және жазбаша хабарламада көрсетілген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасының толық болмауы жойылған кезде әуежай өтінімді қайта береді.

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік Кодексінің 73-бабының 1-тармағына сәйкес әкімшілік орган, лауазымды адам әкімшілік рәсімге қатысушыға әкімшілік іс бойынша алдын ала шешімге өз ұстанымын білдіруге мүмкіндік беруге міндетті, бұл туралы әкімшілік рәсімге қатысушы алдын ала, бірақ әкімшілік акт қабылданғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей хабардар етіледі.

10. Келіп түскен құжаттар топтамасын қарау үшін тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің ЖАО қаулымен әуежайдың залалдарын өтеуге арналған өтінімдерді қарау жөніндегі комиссияны (бұдан әрі – Комиссия) құрады.

Комиссияны ЖАО әкімінің орынбасары басшылық етеді. Комиссия құрамына жергілікті өкілдік және ЖАО (жолаушылар көлігі, экономика және бюджеттік жоспарлау, қаржы мәселелері бойынша уәкілетті), өңірлік кәсіпкерлердің өңірлік ұлттық палатасы, авиациялық заңды тұлғалар бірлестіктерінің және қоғамдық бірлестіктердің өкілдері кіреді.

Комиссия шешімі ашық дауыс беру жолымен қабылданады, ол құрылымның жалпы санынан үштен екісі болған кезде заңды.

Комиссия мүшелерінің жалпы санынан көпшілік дауыс берілген болса, Комиссия шешімі қабылданған болып саналады. Теңбе-тең дауыс берілген жағдайда, Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып есептеледі.

11. Бюджеттік субсидиялар мәслихаттардың тиісті қаржы жылына арналған жергілікті бюджеттер туралы шешімімен айқындалған сомалар шегінде беріледі.

Субсидияларды төлеу нақты жүзеге асырылған және есепті құжаттамамен расталған операциялық шығындар бойынша ай сайын жүргізіледі.

12. Жергілікті бюджеттен субсидияларды төлеу бекітілген бюджеттік бағдарламаны қаржыландыру жоспарына сәйкес бөлінген қаражат көлемінде ай сайын жүзеге асырылады.

Есепті ай үшін бюджеттік субсидияларды төлеу есепті айдан кейінгі айдың 30-күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жүзеге асырылады.

Жылдың соңғы күнтізбелік айына бюджеттік субсидияларды төлеу кейіннен келесі айдың 20-күнінен кешіктірмей нақты деректер бойынша жасалған есепті ұсына отырып, 20 желтоқсаннан кешіктірмей ұсынылған, болжамды деректер бойынша жасалған субсидияланатын авиамаршруттар бойынша көрсетілген қызметтердің алдын ала жасалған актісі негізінде жүзеге асырылады.

13. Субсидиялау шартын сақтау үшін әуежай ай сайын ЖАО-ға басшы не оны алмастыратын тұлға, бас бухгалтер (бар болған жағдайда) куәландырған мынадай құжаттарды ұсынады:

1) субсидиялау үшін бөлінген қаражаттың жұмсалуды жөніндегі есеп;

2) пайда мен залал туралы есеп әдісі бойынша бюджет жоспары-фактісі және ақша қаражатының қозғалысы туралы есеп;

3) ұшқан ұшақтардың саны, жүк тасымалдау көлемі, ұшақтардың салмағы, жолаушылар ағыны (ұшатын және ұшып келетін) деректерінің жоспар-фактісі;

4) пайда мен залал туралы есеп.

14. Қаржы жылының қорытындысы бойынша ЖАО мен әуежай орындалған жұмыстардың салыстыру актісін жасай отырып, өзара есеп айырысуларды салыстыруды жүргізеді.

Жыл ішінде жолаушылар ағыны екі жүз мыңнан асқан кезде ЖАО осы көрсеткіштен асқан сәттен бастап қаржы жылының соңына дейін одан әрі субсидиялаудан бас тартады.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Көлік министрінің м.а. 17.03.2025 № 87 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Субсидиялау көлемін айқындау

15. Субсидиялар көлемін айқындау негізгі қызметтен түскен табыс пен әуежай шығыстарының сомасы арасындағы айырма ретінде айқындалатын залал расталған кезде тиісті әуежайдың операциялық шығындарының сметасы негізінде жүргізіледі.

16. Әуежай шығыстарына осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес шығыстар кіреді.

17. Әуежайдың кірістер мен шығыстар көлемін дұрыс ұсынуын талдауды Комиссия әуежайдың шығыстарын растайтын ұсынылған құжаттарды қарау жолымен жүргізеді.

18. Комиссия бес жұмыс күні өткеннен кейін, құжаттардың толықтығын тексергеннен кейін екі күн ішінде Комиссия отырысын тағайындайды және өткізеді.

19. Комиссияны қарау нәтижелері мен қорытындылары Комиссия отырысының хаттамасымен ресімделеді.

20. Нақты ай сайынғы субсидия көлемі Комиссияның бірауыздан шешімімен айқындалады.

Жылына екі жүз мың жолаушыдан аз жолаушылар легімен операциялық шығындарды жабу үшін кірістердің жеткілікті деңгейін қамтамасыз етпейтін коммуналдық меншіктегі әуежайларды субсидиялау қағидаларына 1-қосымша

Нысан

кімге: _____
(жергілікті атқарушы
органның атауы)
бастап _____

Жылына екі жүз мың жолаушыдан аз жолаушылар легімен операциялық шығындарды жабу үшін кірістердің жеткілікті деңгейін қамтамасыз етпейтін коммуналдық меншіктегі әуежайларды субсидиялауға өтінім

Әуежай шығындарын субсидиялауға өтінімді қарауды сұраймын.

1. Әуежай туралы мәліметтер.

бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

басшының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) _____

нақты орналасқан жерінің мекенжайы _____

телефон нөмірі _____

ұялы телефон нөмірі _____

2. Екінші деңгейдегі банкте ашылған әуежайдың есеп айырысу шотының деректемелері:

_____.

3. 7-тармаққа сәйкес өтінімге қоса берілетін құжаттардың тізбесі

Әуежайларды субсидиялау қағидалары:

1) _____

2) _____

Ұсынылған ақпараттың дұрыстығын растаймын, оның ішінде, мен банкрот емеспін, "Оңалту және банкроттық туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес банкроттық немесе тарату рәсіміне жатпаймын және заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға, сондай-ақ дербес деректерді жинауға, өңдеуге, сақтауға, түсіруге және пайдалануға келісім беремін.

(әуежай басшысының қолы)

Мөр орны (бар болған жағдайда)

Өтінім берілген күн 20____ жылғы "____" _____

Жылына екі жүз мың жолаушыдан аз жолаушылар легімен операциялық шығындарды жабу үшін кірістердің жеткілікті деңгейін қамтамасыз етпейтін коммуналдық меншіктегі әуежайларды субсидиялау қағидаларына
2-қосымша

Нысан

Әуежай қызметі бойынша шығыстар тізбесі

Әуежай қызметі бойынша шығыстар тізбесіне мынадай шығыстар жатады:

1) Жалақы;

- 2) Жалақыдан салықтар мен аударымдар;
- 3) Қызметкерлерді медициналық сақтандыру;
- 4) Кеңсе тауарларының құны және типографиялық шығыстар;
- 5) Шикізат және материалдар;
- 6) Отын;
- 7) Санитариялық-гигиеналық нормалардың орындалуын қамтамасыз ету және қалыпты еңбек жағдайларын қамтамасыз ету жөніндегі шығындар;
- 8) Өндірістік активтерге қызмет көрсетуге және жұмыс жағдайында ұстауға байланысты шығыстар;
- 9) Біліктілікті арттыру жөніндегі шығыстар, байланыс қызметтері және өндіріске тікелей жататын шығыстар;
- 10) Негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу;
- 11) Коммуналдық қызметтерге арналған шығыстар.