



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 мая 2021 г.

№ 245-п

г. Тюмень

*О внесении изменения
в постановление от 02.02.2016
№ 23-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 02.02.2016 № 23-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий авиационным перевозчикам на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым региональным маршрутам по специальным тарифам» внести следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



А.В. Моор

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ АВИАЦИОННЫМ
ПЕРЕВОЗЧИКАМ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВОЗДУШНЫХ ПЕРЕВОЗОК
ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА ВОЗДУШНЫМИ СУДАМИ ПО СУБСИДИРУЕМЫМ
РЕГИОНАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ ТАРИФАМ**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий авиационным перевозчикам на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым региональным маршрутам по специальным тарифам (далее - Порядок) определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета авиационным перевозчикам на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами на субсидируемых региональных маршрутах по специальным тарифам (далее - субсидии), а также порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

Понятия, используемые для целей Порядка:

авиационный перевозчик - юридическое лицо, за исключением государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, указанных в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, или индивидуальный предприниматель, предоставляющий услуги по перевозке пассажиров и багажа воздушным транспортом, осуществляющий воздушные перевозки по субсидируемым маршрутам;

субсидируемый маршрут - маршрут с пунктом отправления (назначения) международным аэропортом, расположенным в Тюменской области, включенный в перечень субсидируемых маршрутов в соответствии с Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирование региональной маршрутной сети, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 N 1242 (далее - Правила);

понятия "специальный тариф", "комплексный показатель эффективности субсидирования фактического пассажирооборота", "комплексный показатель эффективности субсидирования предельного пассажирооборота" в Порядке используются в значениях, предусмотренных Правилами.

1.2. Уполномоченным органом по реализации Порядка, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской

Федерации как получателя средств областного бюджета, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, предоставляющим субсидию, является Главное управление строительства Тюменской области (далее - Главное управление).

Порядок, а также информация об уполномоченном органе по реализации Порядка размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru>).

1.3. Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Тюменской области "Развитие транспортной инфраструктуры" на возмещение авиационному перевозчику недополученных доходов от осуществления воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами на субсидируемых региональных маршрутах по специальным тарифам.

1.4. Субсидии предоставляются на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.5. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий: авиационный перевозчик, заключивший с Федеральным агентством воздушного транспорта договор о предоставлении субсидии на осуществление воздушных перевозок пассажиров по субсидируемым маршрутам.

Субсидия предоставляется авиационным перевозчикам, заключившим с Главным управлением договор о предоставлении субсидии (далее — Договор) по итогам рассмотрения заявлений и документов, направленных авиационными перевозчиками.

1.6. При формировании проекта закона Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта закона Тюменской области о внесении изменений в закон об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условием предоставления субсидии является соответствие авиационного перевозчика следующим требованиям:

2.1.1. на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора:

- авиационный перевозчик должен осуществлять регулярные воздушные перевозки пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам по специальным тарифам на основании заключенного с Федеральным агентством воздушного транспорта договора о предоставлении субсидии, содержащего субсидируемые маршруты;

- у авиационного перевозчика должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- авиационный перевозчик - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к авиационному перевозчику — юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность авиационного перевозчика не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а авиационный перевозчик - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- авиационный перевозчик не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- авиационный перевозчик не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка;

2.1.2. представление авиационным перевозчиком достоверной информации;

2.1.3. согласие авиационного перевозчика, включаемое в Договор, на осуществление Главным управлением, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

2.2. Для заключения Договора руководитель авиационного перевозчика либо лицо, действующее на основании доверенности (представитель авиационного перевозчика) в течение текущего финансового года, но не позднее 1 ноября, представляет в Главное управление заявление по форме согласно приложению N 1 к Порядку с приложением следующих документов:

а) справки на дату не ранее последней отчетной даты, предшествующей месяцу представления заявления, об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) копии договора о предоставлении субсидии, заключенного с Федеральным агентством воздушного транспорта на осуществление воздушных перевозок пассажиров по субсидируемым маршрутам;

в) копий уведомлений об участии в софинансировании субсидируемых маршрутов в иных субъектах Российской Федерации либо копий договоров о предоставлении субсидии, заключенных с иными субъектами Российской Федерации;

Федерации на осуществление воздушных перевозок пассажиров по субсидируемым маршрутам (в случае заключения авиационным перевозчиком с иными субъектами Российской Федерации договоров о предоставлении субсидии на осуществление воздушных перевозок пассажиров по субсидируемым маршрутам);

г) в случае представления документов представителем авиационного перевозчика по доверенности - подлинник и копию оформленной в соответствии с установленным законом порядком доверенности представителя авиационного перевозчика (одновременно представляется документ (копия, заверенная органом, выдавшим документ), подтверждающий полномочия лица, уполномочивающего представителя на совершение действий по доверенности).

В случае невозможности выполнения авиационным перевозчиком воздушных перевозок в полном объеме в соответствии с договором о предоставлении субсидии, заключенным авиационным перевозчиком с Федеральным агентством воздушного транспорта (в случаях, которые не влекут расторжение договора с Федеральным агентством воздушного транспорта) по субсидируемым маршрутам, авиационный перевозчик в заявлении указывает уточненные сведения в отношении периода выполнения рейсов, количества рейсов, комплексного показателя эффективности субсидирования предельного пассажирооборота и размера субсидии в пределах данных, указанных в договоре о предоставлении субсидии, заключенном с Федеральным агентством воздушного транспорта на осуществление воздушных перевозок пассажиров по субсидируемым маршрутам.

Документы, указанные в подпунктах "б", "в" пункта 2.2 Порядка, должны быть заверены авиационным перевозчиком.

Заявление и документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.3. Документ, указанный в подпункте "б" пункта 2.2 Порядка, является обязательным для представления.

Документы, указанные в подпункте "в" пункта 2.2 Порядка, являются обязательными для представления в случае заключения авиационным перевозчиком с иными субъектами Российской Федерации договоров о предоставлении субсидии на осуществление воздушных перевозок пассажиров по субсидируемым маршрутам.

Документ, указанный в подпункте "г" пункта 2.2 Порядка, является обязательным в случае предоставления документов представителем авиационного перевозчика по доверенности.

Документ, указанный в подпункте "а" пункта 2.2 Порядка, может быть представлен авиационным перевозчиком в Главное управление по желанию. При их отсутствии Главное управление в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает документы (информацию) посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия у органов государственной власти, в распоряжении которых

находятся соответствующие документы и информация, а также проверяет по информационным системам в открытых источниках информацию о проведении в отношении авиационного перевозчика реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к авиационному перевозчику — юридическому лицу другого юридического лица) о нахождении авиационного перевозчика в процессе ликвидации, а также о возбуждении в отношении авиационного перевозчика в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве).

2.4. Указанные в пункте 2.2 Порядка заявление и документы могут быть представлены авиационным перевозчиком в Главное управление при личном обращении авиационного перевозчика, лицом, имеющим право действовать от имени авиационного перевозчика без доверенности, либо лицом, действующим на основании доверенности (представителем авиационного перевозчика), а также направлены по почте.

В случае представления в Главное управление документов при личном обращении подлинники документов возвращаются авиационному перевозчику после сверки их с копиями лицом, принимающим документы, за исключением документа, указанного в подпункте "а" пункта 2.2 Порядка, который представляется в подлиннике.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, по почте допускается представление их в виде копий, за исключением документа, указанного в подпункте "а" пункта 2.2 Порядка, который представляется в подлиннике. Копии документов, указанных в подпунктах "б", "в" пункта 2.2 Порядка, должны быть заверены авиационным перевозчиком либо нотариально (по желанию авиационного перевозчика), копия документа, указанного в подпункте "г" пункта 2.2 Порядка, должна быть заверена способом, установленным подпунктом "г" пункта 2.2 Порядка.

Главное управление регистрирует поступившие заявление и документы в день их поступления в журнале приема документов.

2.5. Авиационный перевозчик несет ответственность за достоверность представляемой информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Главное управление в течение 14 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, и поступления документа, представление которого в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.3 настоящего Порядка предусмотрено по желанию, рассматривает поступившие документы, осуществляет проверку полноты и достоверности представленной авиационным перевозчиком информации в документах, указанных в пунктах 2.2 Порядка, осуществляет проверку авиационного перевозчика на соответствие условиям предоставления субсидий, установленным пунктом 2.1 Порядка, в том числе по информационным системам в открытых источниках, и по итогам рассмотрения заявления и документов принимает одно из следующих решений:

- а) о заключении с авиационным перевозчиком Договора;
- б) об отказе в заключении с авиационным перевозчиком Договора.

Решение об отказе в заключении с авиационным перевозчиком Договора принимается в случаях:

- несоответствия авиационного перевозчика условию предоставления субсидии, установленному пунктом 2.1 Порядка;
- отсутствия или недостаточности средств в законе Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период на предоставление субсидии;
- представления авиационным перевозчиком заявления и документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, по истечении срока, установленного пунктом 2.2 Порядка;
- непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах "б", "в", "г" пункта 2.2 Порядка, представление которых является обязательным в соответствии с абзацами первым - третьим пункта 2.3 Порядка;
- отсутствия подтверждающей информации, поступившей от органов государственной власти, в распоряжении которых находится документ, указанный в подпункте "а" пункта 2.2 Порядка;
- установления факта недостоверности предоставленной авиационным перевозчиком информации;
- несоответствия представленных авиационным перевозчиком заявления и документов, представление которых в соответствии с абзацами первым - третьим пункта 2.3 Порядка является обязательным, требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.2 Порядка.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документов информации, не соответствующей действительности.

2.7. Главное управление в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте "б" пункта 2.6 Порядка, направляет копию такого решения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении авиационному перевозчику (с указанием оснований) на адрес, указанный в заявлении.

2.8. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте "а" пункта 2.6 Порядка, готовит проект Договора в двух экземплярах, подписывает его уполномоченным лицом и в течение 5 рабочих дней со дня подписания направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении авиационному перевозчику (далее - получателю субсидии) для подписания на адрес, указанный в заявлении, или передает лично уполномоченному представителю получателя субсидии под подпись в заявлении.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Договора подписывает его и в течение 5 рабочих дней со дня подписания возвращает один экземпляр Договора в Главное управление.

2.9. Договор, дополнительное соглашение к Договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Договора, заключаются в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовым формам, утвержденным Департаментом финансов Тюменской области.

В Договор включаются:

- условие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий авиационным перевозчикам на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым региональным маршрутам по специальным тарифам на соответствующий финансовый год и плановый период, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре;

- значения результата, в целях достижения которого предоставляется субсидия (далее — результат предоставления субсидии), показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

Договор заключается на период действия договора о предоставлении субсидии, заключенного авиационным перевозчиком с Федеральным агентством воздушного транспорта.

Договор заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период на предоставление субсидий авиационным перевозчикам на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым маршрутам по специальным тарифам.

2.10. Размер субсидии определяется по формуле 1:

Формула 1

$$P_{\text{суб.}} = \sum P_{\text{суб. м.}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{суб.}}$ - размер субсидии, тыс. руб.;

$P_{\text{суб. м.}}$ - размер субсидии по субсидируемому маршруту, тыс. руб.

Размер субсидии по субсидируемому маршруту определяется по формуле 2:

Формула 2

$$P_{\text{суб. м.}} = P_{\text{суб. пред.}} * (1 - x - y), \text{ где:}$$

$P_{\text{суб. пред.}}$ - предельный размер субсидии по субсидируемому маршруту, тыс. руб.;

x - доля софинансирования из федерального бюджета;

y - доля софинансирования иного субъекта Российской Федерации или доля софинансирования, предложенная авиационным перевозчиком.

$P_{\text{суб. пред.}}$ определяется по формуле 3:

Формула 3

$$P_{\text{суб. пред.}} = K_p * P_{\text{суб. пред. 1 р.}}, \text{ где:}$$

K_p - количество рейсов по субсидируемому маршруту в год, рейсов;

$P_{\text{суб. пред. 1 р.}}$ - предельный размер субсидии за 1 авиарейс в одном направлении по субсидируемому маршруту, установленный приложением N 1 к Правилам.

2.11. К обязанностям получателя субсидии по Договору относится:

- осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым маршрутам по специальным тарифам;

- информирование Главного управления о сокращении и (или) уточнениях субсидируемых маршрутов в перечне субсидируемых маршрутов в финансовом году в соответствии с Правилами;

- информирование об изменении условий или расторжении договора, заключенного с Федеральным агентством воздушного транспорта, и договорам, заключенным с иными субъектами Российской Федерации в отношении субсидируемых маршрутов.

2.12. Основаниями для досрочного расторжения Договора являются:

- прекращение получателем субсидии выполнения регулярных воздушных перевозок по субсидируемым маршрутам по специальным тарифам;

- расторжение договора о предоставлении субсидии с Федеральным агентством воздушного транспорта;

- недостижение согласия по новым условиям Договора в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий авиационным перевозчикам на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым региональным маршрутам по специальным тарифам на соответствующий финансовый год и плановый период, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

2.13. Для получения субсидии получатель субсидии, заключивший Договор, ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, представляет отчет по форме согласно приложению N 2 к Порядку (далее - отчет) в Главное управление.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в отчете.

2.14. Главное управление не позднее десятого рабочего дня со дня регистрации отчета осуществляет проверку его полноты и правильности оформления и принимает решение о перечислении субсидии получателю субсидии, в этом случае перечисляет субсидию, либо о возврате ему отчета с указанием причин возврата в следующих случаях:

- несоответствие представленного отчета требованиям, определенным в соответствии с настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) такого отчета;

- недостоверность сведений в предоставленном отчете.

Документы возвращаются получателю субсидии в течение трех рабочих дней с даты принятия решения, установленного абзацем первым настоящего пункта.

Получатель субсидии в течение 5 дней со дня получения возвращенного отчета устраняет замечания и представляет уточненный отчет в Главное управление.

Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии уточненного отчета осуществляет проверку и принимает решение о перечислении субсидии получателю субсидии либо об отказе в перечислении ему субсидии.

Субсидия в декабре текущего финансового года перечисляется получателю субсидии по отчету за 15 дней декабря, представленному до 20 декабря текущего финансового года. Окончательный расчет за декабрь отчетного года производится на основании отчета за декабрь отчетного года, предоставленного не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

Перечисление субсидии осуществляется в размере, указанном в решении о перечислении субсидии получателю субсидии на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации.

2.15. В случаях изменения размера субсидии за 1 авиарейс по субсидируемому маршруту и (или) количества авиарейсов по субсидируемому маршруту в год, установленных договором о предоставлении субсидии с Федеральным агентством воздушного транспорта, принятия решения о финансировании (о прекращении финансирования) субсидируемых маршрутов иными субъектами Российской Федерации получатель субсидии направляет в Главное управление письмо, содержащее информацию об изменениях, предусмотренных настоящим пунктом Порядка, с приложением подтверждающих документов (далее - письмо об изменении размера субсидии).

Главное управление регистрирует поступившее письмо об изменении размера субсидии в день поступления в журнале приема документов.

Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письма об изменении размера субсидии производит перерасчет размера субсидии в соответствии с пунктом 2.10 Порядка и готовит проект дополнительного соглашения к Договору в двух экземплярах, подписывает дополнительное соглашение к Договору уполномоченным лицом со своей стороны и в течение трех рабочих дней со дня подписания направляет заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии два экземпляра подписанного уполномоченным лицом дополнительного соглашения к Договору для подписания на адрес, указанный в письме об изменении размера субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения к Договору в двух экземплярах подписывает его и возвращает один экземпляр в Главное управление.

2.16. В случаях изменения периода выполнения перевозок по субсидируемым маршрутам, сокращения, уточнения и (или) дополнения субсидируемых маршрутов в соответствии с договором о предоставлении субсидии, заключенным получателем субсидии с Федеральным агентством

воздушного транспорта, получатель субсидии направляет в Главное управление письмо, содержащее информацию об изменениях, предусмотренных настоящим пунктом Порядка, с приложением подтверждающих документов (далее - письмо об изменении субсидируемых маршрутов).

Главное управление регистрирует поступившее письмо об изменении субсидируемых маршрутов в день поступления в журнале приема документов.

Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письма об изменении субсидируемых маршрутов производит перерасчет размера субсидии в соответствии с пунктом 2.10 Порядка и готовит проект дополнительного соглашения к Договору в двух экземплярах, подписывает дополнительное соглашение к Договору уполномоченным лицом со своей стороны и в течение трех рабочих дней со дня подписания направляет заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии два экземпляра подписанного уполномоченным лицом дополнительного соглашения к Договору для подписания на адрес, указанный в письме об изменении субсидируемых маршрутов.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения к Договору в двух экземплярах подписывает его и возвращает один экземпляр в Главное управление.

2.17. Перерасчет размера субсидии производится в пределах средств, предусмотренных в законе Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период на предоставление субсидий авиационным перевозчикам на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым маршрутам по специальным тарифам.

2.18. Результатом предоставления субсидии является "Количество субсидируемых региональных маршрутов по специальным тарифам, по которым авиационным перевозчиком, заключившим договор о предоставлении субсидии с Федеральным агентством воздушного транспорта, осуществлены перевозки пассажиров и багажа", единица измерения — единица.

Дата завершения действий в целях получения результата предоставления субсидии: 31 декабря текущего финансового года.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является "Количество выполненных рейсов по региональным маршрутам по специальным тарифам", единица измерения — единица.

2.19. Порядок и сроки возврата субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий их предоставления:

2.19.1. При получении Главным управлением представления от органов государственного финансового контроля Тюменской области, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Главное управление в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидий в областной бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

2.19.2. По результатам обязательных проверок, проведенных Главным управлением в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в областной бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

2.19.3. В случае если получателем субсидии не достигнуто значение результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленные Договором в соответствии с пунктом 2.18 Порядка, получатель субсидии в срок до первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором предоставлен отчет о достижении результата и показателя, указанных в пункте 2.18 Порядка, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определенном в соответствии с пунктом 4.2.2 Порядка.

2.19.4. В случае если получателем субсидии в установленный пунктом 2.19.3 Порядка срок не осуществлен возврат средств, подлежащих возврату в областной бюджет, Главное управление в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного пунктом 2.19.3 Порядка, рассчитывает размер средств, подлежащих возврату в областной бюджет, и направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

2.19.5. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем направления Главным управлением уведомления (требования), производит возврат субсидий в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении (требовании) о возврате субсидии.

2.19.6. В случае невозврата субсидий взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Требования к отчетности

3.1. Для получения субсидии получатель субсидии ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Главное управление отчет о достижении результата и показателя, указанных в пункте 2.18 Порядка, по форме, определенной типовой формой Договора, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Отчет о достижении результата и показателя, указанных в пункте 2.18 Порядка, за декабрь отчетного года получатель субсидии предоставляет в срок не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

3.2. Главное управление вправе устанавливать в Договоре сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

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

4.1. Проведение обязательных проверок по соблюдению получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется в следующем порядке:

4.1.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Главным управлением и органами государственного финансового контроля Тюменской области для обеспечения соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с Договором и Порядком.

4.1.2. Государственный финансовый контроль осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

4.1.3. Главное управление осуществляет обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления в форме:

- а) камеральных проверок;
- б) выездных проверок.

4.1.4. Проведение камеральных проверок:

4.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидий в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от получателя субсидий документов и материалов, представленных по запросу Главного управления.

4.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

4.1.4.3. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки.

4.1.5. Проведение выездных проверок:

4.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки.

Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления субсидии получателю субсидии для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Главное управление обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью получателя субсидии (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными получателя субсидии). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением начальника Главного управления на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Главным управлением копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия начальником Главного управления указанного решения.

4.1.5.2. Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

4.1.6. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий Главное управление может привлекать к проведению проверок специалистов из числа специализированных и иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные и иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры. Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Главного управления.

4.1.7. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается начальником Главного управления и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия

составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами Главного управления, уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная начальником Главного управления. Программа контрольного мероприятия содержит наименование получателя субсидии, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

4.1.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается начальником Главного управления до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя форму проверки, перечень получателей субсидии, в отношении которых Главным управлением планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и срок проведения проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего и координирующего деятельность Главного управления, начальника Главного управления, заместителя начальника Главного управления (внеплановая проверка).

4.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля Тюменской области идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

количество получателей субсидии.

4.1.10. Должностные лица Главного управления, осуществляющие проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидии, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления получателями субсидии документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

Должностные лица Главного управления обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в

соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;

в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять получателю субсидии для принятия мер к устранению.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные Порядком, акты (заключения) проверок вручаются получателю субсидии либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредоставлении в указанные сроки (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении получателями субсидии документов и материалов, указанных в запросе, проверка проводится по документам, имеющимся в Главном управлении.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются получателем субсидии в подлиннике или представляются их копии, заверенные получателем субсидии в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидии, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

4.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии:

4.2.1. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в случае нарушения условия, указанного в пункте 2.1 Порядка, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным

управлением и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

4.2.2. В случае недостижения в отчетном году значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета в объеме, равном разнице значений установленного Договором показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, и фактически достигнутого получателем субсидии, умноженной на предельный размер субсидии за один авиарейс в одном направлении по субсидируемому маршруту, установленный приложением N 1 к Правилам.

4.3. В случае если предоставленный получателю субсидии размер субсидии превышает размер субсидии, определенный в результате перерасчета в связи с принятием решения о финансировании субсидируемых маршрутов иными субъектами Российской Федерации, сумма излишне уплаченного размера субсидии подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет.

Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня перерасчета размера субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате излишне уплаченного размера субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения требования производит возврат излишне уплаченного размера субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в требовании о возврате субсидии.

4.4. В случае невозврата субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку предоставления субсидий авиационным перевозчикам
на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа
воздушными судами по субсидируемым региональным маршрутам
по специальным тарифам

Заместителю начальника
Главного управления
строительства Тюменской области
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии на осуществление воздушных перевозок
пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым
региональным маршрутам по специальным тарифам
в _____ году (плановом периоде)

Наименование авиационного перевозчика _____
(полное наименование организации, адрес (местонахождение -
для юридического лица, место жительства - для индивидуального
предпринимателя); основной государственный регистрационный номер,
идентификационный номер налогоплательщика.

Заключен с Федеральным агентством воздушного транспорта договор о
предоставлении субсидии в 20____ году на осуществление региональных
воздушных перевозок пассажиров на следующих маршрутах:

Настоящим подтверждаю:

- а) достоверность информации, указанной в предоставленных документах;
 б) _____

(наименование авиационного перевозчика)

- осуществляю регулярные воздушные перевозки пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам по специальным тарифам на основании заключенного с Федеральным агентством воздушного транспорта договора о предоставлении субсидии, содержащего субсидируемые маршруты;
 - авиационный перевозчик - юридическое лицо не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к авиационному перевозчику — юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а авиационный перевозчик - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
 - не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
 - не получаю средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка;
 - подтверждаю, что предоставляю достоверную информацию;
 - подтверждаю согласие на осуществление Главным управлением, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.
- Прошу заключить договор о предоставлении субсидий на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемому региональным маршрутам по специальным тарифам, указанным в настоящем заявлении, на условиях их финансирования из бюджета Тюменской области в рамках реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 N 1242 "О предоставлении субсидий из федерального бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирование региональной маршрутной сети".

Руководитель авиационного перевозчика

_____ (подпись)
 м.п. (при наличии)

_____ (расшифровка подписи)