



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 февраля 2016 г.

№ 59-п

г. Тюмень

*О внесении изменений  
в постановление от 07.07.2008  
№ 191-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 07.07.2008 № 191-п «Об утверждении правил предоставления субсидий организациям железнодорожного транспорта в целях возмещения недополученных доходов, возникших в результате оказания услуг по перевозкам пассажиров и багажа в пригородном сообщении» внести следующие изменения:

1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры»:».

2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



**В.В. Якушев**

Приложение  
к постановлению Правительства  
Тюменской области  
от 25 февраля 2016 г. № 59-п

**ПРАВИЛА**  
предоставления субсидий организациям железнодорожного  
транспорта в целях возмещения недополученных доходов,  
возникших в результате оказания услуг по перевозкам  
пассажиров и багажа в пригородном сообщении

1. Общие положения

1.1. Правила предоставления субсидий организациям железнодорожного транспорта в целях возмещения недополученных доходов, возникших в результате оказания услуг по перевозкам пассажиров и багажа в пригородном сообщении (далее - Правила), определяют цель, порядок и условия предоставления субсидий организациям железнодорожного транспорта на возмещение недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования тарифов на перевозку пассажиров и багажа в пригородном сообщении, а также перевозки граждан, в отношении которых осуществляется социальная поддержка путем возмещения расходов на оплату проезда на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении.

Правила, а также информация об уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области [www.admtumen.ru](http://www.admtumen.ru).

1.2. Субсидии на возмещение недополученных доходов, возникших в результате государственного регулирования тарифов на перевозку пассажиров и багажа в пригородном сообщении, а также перевозки граждан, в отношении которых осуществляется социальная поддержка путем возмещения расходов на оплату проезда на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении (далее - субсидии), предоставляются организациям железнодорожного транспорта (далее - Перевозчик).

Целью предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов, возникших в результате оказания услуг по перевозкам пассажиров и багажа в пригородном сообщении.

1.3. Уполномоченным органом по реализации Правил, главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, является Главное управление строительства Тюменской области (далее - Главное управление).

1.4. Субсидия предоставляется на цель, указанную в пункте 1.2 Правил, 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. Понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в том значении, в котором они используются в законодательстве Российской Федерации.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями для предоставления Перевозчику субсидии являются:

- осуществление перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении по тарифам, регулируемым Правительством Тюменской области;
- наличие лицензии на перевозку пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования;
- отсутствие у Перевозчика неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствие проведения в отношении Перевозчика процедуры ликвидации, а также отсутствие в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
- представление достоверных сведений и документов.

2.2. Для заключения договора о предоставлении субсидии (далее - договор) Перевозчик (руководитель либо лицо, действующее на основании доверенности) в срок с 01 июня по 01 июля года, предшествующего очередному финансовому году, представляет в Главное управление следующие документы:

- а) заявку в произвольной форме с указанием в ней следующих сведений:
  - полное наименование, организационно-правовая форма Перевозчика, местонахождение;
  - основной государственный регистрационный номер (ОГРН) Перевозчика;
  - идентификационный номер налогоплательщика;
  - номер и дата выдачи лицензии на перевозку пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования;
  - сведения об отсутствии в отношении Перевозчика проведения процедуры ликвидации, а также об отсутствии в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
- б) подлинник и копию либо нотариально заверенную копию (по желанию Перевозчика) лицензии на перевозку пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования;
- в) подлинники и копию либо нотариально заверенную копию (по желанию Перевозчика) свидетельств о государственной регистрации юридического лица, о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- г) справку на дату не ранее последней отчетной даты, предшествующей месяцу направления заявки, об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;
- д) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданной не ранее, чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки);
- е) в случае представления документов представителем Перевозчика по доверенности - подлинник и копию оформленной в соответствии с установленным законом порядком доверенности представителя Перевозчика (одновременно представляется документ (копия заверенная органом,

выдавшим документ), подтверждающую полномочия лица уполномочивающего представителя на совершение действий по доверенности).

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

2.3. Документы, указанные в подпунктах «б», «в», «г», «д» пункта 2.2 Правил, могут быть представлены Перевозчиком в Главное управление по желанию. При их отсутствии Главное управление запрашивает данные документы посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация, либо проверяет указанную в заявке и документах информацию путем обращения к открытым официальным источникам опубликования сведений, содержащихся в указанных документах.

2.4. Указанные в пункте 2.2 Правил документы могут быть представлены в Главное управление при личном обращении Перевозчика, лицом, действующим на основании доверенности (представителем Перевозчика), либо направлены по почте.

В случае представления в Главное управление документов при личном обращении подлинники документов возвращаются Перевозчику немедленно после сверки их с копиями лицом, принимающим документы, за исключением документов, указанных в подпунктах «а», «г», которые представляются в подлиннике.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.2 Правил, по почте допускается представление их в виде копий, за исключением документов, указанных в подпунктах «а», «г», «е», которые направляются в подлиннике. Копии документов, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 2.2 Правил, должны быть заверены лицом (органом), выдавшим документ, либо нотариально по желанию Перевозчика.

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

2.5. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки, указанной в пункте 2.2 Правил, без приложения документов, представление которых в соответствии с пунктом 2.3 Правил предусмотрено по желанию Перевозчика, Главное управление запрашивает указанные документы и информацию у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня окончания установленного пунктом 2.2 Правил срока приема заявок и поступления документов, представление которых в соответствии с пунктом 2.3 Правил предусмотрено по желанию, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

- а) о предоставлении субсидии Перевозчику;
- б) об отказе в предоставлении субсидии Перевозчику в случае:
  - несоответствия Перевозчика условиям предоставления субсидии, установленным пунктом 2.1 Правил;

- представления Перевозчиком документов по истечении срока, установленного пунктом 2.2 Правил;
- отсутствия в представленной заявке сведений, указанных в пункте 2.2 Правил;
- непредставления документов, указанных в пункте 2.2 Правил, представление которых является обязательным в соответствии с Правилами;
- отсутствия записи о Перевозчике, претендующем на получение субсидии, в Едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

Под недостоверными сведениями 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 пункте 2.6 Правил, направляет Перевозчику извещение о принятом решении на адрес, указанный в заявке.

2.8. В целях определения размера субсидии Перевозчик направляет:

в адрес Департамента тарифной и ценовой политики Тюменской области (далее – Департамент) в срок до 5 августа года, предшествующего очередному финансовому году, расчетные и обосновывающие материалы в порядке, установленном распоряжением Правительства Тюменской области от 15.02.2011 № 103-рп «О порядке взаимодействия органов исполнительной власти Тюменской области при формировании экономически обоснованных затрат на перевозку пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении в Тюменской области» (далее - Порядок взаимодействия);

в Главное управление в срок до 25 сентября года, предшествующего очередному финансовому году, для согласования:

- предлагаемые маршруты перевозок (с указанием номеров поездов пригородных пассажирских перевозок, периодичности курсирования, составности поездов на летний и зимний период и дальности маршрутов) за предшествующий год и текущий период (полугодие), ожидаемые в текущем периоде (по году) и прогноз на период регулирования) (далее – маршрутная сеть);

- информацию об объемах перевозки пассажиров в разрезе тарифных зон за 8 месяцев текущего года и прогнозный объем перевезенных пассажиров на год, предшествующий очередному финансовому году, с прогнозом на очередной финансовый год (далее – информация об объемах перевозок);

- информацию о недополученных доходах прошлых лет (в случае их наличия) с приложением обосновывающих документов.

Главное управление регистрирует маршрутную сеть и информацию об объемах перевозок в день их поступления в журнале приема документов.

Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня поступления маршрутной сети и информации об объемах перевозок рассматривает их и направляет:

в адрес Перевозчика письмо о согласовании маршрутной сети и информации об объемах перевозок или о необходимости изменения маршрутной сети и (или) информации об объемах перевозок для последующего согласования;

в адрес Департамента (в случае согласования маршрутной сети и информации об объемах перевозок) согласованные маршрутную сеть,

информацию об объемах перевозок и о прогнозных доходах на очередной финансовый год.

2.9. Департамент по итогам рассмотрения расчетных материалов в соответствии со сроками, установленными Порядком взаимодействия, представляет в Главное управление заключение о размере экономически обоснованных затрат по перевозке пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении (далее – заключение).

2.10. Решение об определении размера субсидии принимается Главным управлением до 20 декабря финансового года при наличии принятых Закона Тюменской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и постановления Правительства Тюменской области об утверждении предельных максимальных тарифов и правил применения тарифов на услуги перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на очередной финансовый год, в пределах объема утвержденных лимитов бюджетных обязательств по формуле, предусмотренной в пункте 2.10.1 настоящих Правил.

2.10.1. Размер субсидии определяется по формуле, указанной в пункте 2.10.1 настоящих Правил:

$R_c = 3п + Нд - Дп$ , где:

$R_c$  – размер субсидии, руб.;

$3п$  – размер экономически обоснованных затрат на перевозку пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении в Тюменской области, в соответствии с заключением Департамента, руб.;

$Нд$  – недополученные доходы прошлых лет, руб.;

$Дп$  – прогнозные доходы от перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, руб.

2.10.2. Прогнозные доходы Перевозчика от перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении определяются по формуле, указанной в пункте 2.10.2 настоящих Правил:

$Дп = \sum V_i * \sum T_i + \sum V(етз) * \sum T(етз) - ВДд - ВДрл$ , где:

$V_i$  – прогнозный объем пассажиров в границах  $i$ -зоны, чел.;

$T_i$  – тариф на услуги перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в границах  $i$ -зоны, в рублях за поездку;

$V(етз)$  – прогнозный объем пассажиров в границах «Единой тарифной зоны», чел.;

$T(етз)$  – тариф на услуги перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в границах «Единой тарифной зоны», в рублях за поездку;

$ВДд$  – прогнозные выпадающие доходы, связанные с перевозкой детей в возрасте от 5 до 7 лет железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, руб.;

$ВДрл$  – прогнозные выпадающие доходы, связанные с перевозкой граждан, в отношении которых осуществляется социальная поддержка в рамках постановления Правительства Тюменской области от 05.07.2005 № 95-п «О мерах социальной поддержки, осуществляемых путем возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте, автомобильном транспорте пригородного и междугородного сообщения, а также железнодорожном транспорте», руб.

2.10.3. Прогнозные выпадающие доходы, связанные с перевозкой детей в возрасте от 5 до 7 лет железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, определяются по формуле 2.10.3:

$V_{дд} = (\sum V_{дi} * \sum T_i) - (\sum V_{дi} * \sum T_{дi})$ , где:

$V_{дi}$  – прогнозный объем перевозки детей в возрасте от 5 до 7 лет  $i$ -зоны, чел.;

$T_i$  – тариф на услуги перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в границах  $i$ -зоны, в рублях за поездку;

$T_{дi}$  – тариф на услуги перевозки детей в возрасте от 5 до 7 лет железнодорожным транспортом в границах  $i$ -зоны, в рублях за поездку.

2.10.4. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об определении размера субсидии Главное управление готовит проект договора о предоставлении субсидии (далее - договор), подписывает его со своей стороны и направляет Перевозчику для подписания.

Перевозчик в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта договора о предоставлении субсидии подписывает его и возвращает один экземпляр в Главное управление.

2.11. Договор оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и содержит:

- размер предоставляемой субсидии;
- цель, условия и порядок предоставления субсидий;
- маршрутную сеть;
- формы отчетности, порядок и сроки ее представления;
- права и обязанности сторон;
- условие и порядок возврата субсидий, в том числе остатков неиспользованных финансовых средств;
- ответственность сторон за нарушение условий договора, порядок и основания его досрочного расторжения;
- возможность осуществления контрольно-счетным органом Тюменской области проверки соблюдения условия получения субсидии, а также осуществления Главным управлением и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Перевозчиком условий, цели и порядка предоставления субсидии в соответствии с разделом 4 Правил;
- иные условия.

2.12. Субсидирование производится ежемесячно в течение 20 рабочих дней со дня получения отчетов о фактически произведенных расходах и фактической выручке по формам и в сроки, установленные Договором, путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя субсидии в пределах размера субсидии, определенного в соответствии с пунктом 2.10 Правил.

2.13. В случае необходимости внесения изменений в маршрутную сеть Перевозчик представляет для согласования в Главное управление измененную маршрутную сеть с обоснованием целесообразности и влияния на объем перевозок в разрезе тарифных зон предлагаемых изменений.

Представление Перевозчиком документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, для внесения изменений в маршрутную сеть допускается в период с 01 января по 30 июня финансового года. Изменения маршрутной сети в других субъектах Российской Федерации, в которых Перевозчиком осуществляются перевозки, не является основанием для обращения в Главное управление.

Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня получения измененной маршрутной сети рассматривает ее и направляет письмо в адрес Перевозчика о согласовании или об отказе в согласовании внесения

изменений в маршрутную сеть ввиду нецелесообразности изменений.

В случае согласования измененной маршрутной сети Главным управлением, изменения которой составляют более пяти процентов, Перевозчик предоставляет в Департамент расчетные и обосновывающие материалы в порядке, установленном Порядком взаимодействия.

Департамент рассматривает представленные Перевозчиком расчетные и обосновывающие материалы, готовит по ним заключение об экономически обоснованных затратах и направляет заключение в Главное управление в течение 30 календарных дней со дня поступления расчетных и обосновывающих материалов в Департамент в полном объеме.

Решение об изменении размера субсидии в текущем финансовом году принимается Главным управлением в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения Департамента в пределах объема утвержденных лимитов бюджетных обязательств по формуле, указанной в пункте 2.10.1 настоящих Правил.

Изменения, вносимые в маршрутную сеть, оформляются дополнительным соглашением к договору.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об изменении размера субсидии Главное управление готовит проект дополнительного соглашения к договору, подписывает со своей стороны и направляет Перевозчику для подписания.

Перевозчик в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения подписывает его и возвращает один экземпляр в Главное управление.

2.14. Для получения субсидии Перевозчик представляет ежемесячно, не позднее 20 числа каждого месяца, следующего за отчетным, в Главное управление отчет о фактически произведенных расходах и фактической выручке.

2.15. Субсидия за последний месяц года предоставляется не позднее 20 декабря текущего года в пределах остатка неиспользованных лимитов бюджетных обязательств.

Отчет за последний месяц текущего финансового года представляется не позднее 25 января года, следующего за отчетным годом.

### 3. Порядок проведения обязательной проверки главным распорядителем соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации

3.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Главным управлением и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения Перевозчиком (далее – получатель субсидий) условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с договором и настоящими Правилами.

3.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области, постановления Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле».



3.3. Главное управление осуществляет обязательные проверки в форме:

а) камеральных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, которые проводятся до перечисления субсидии без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения отчета, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, а также документов и материалов, представленных по запросу Главного управления от получателя субсидии.

По результатам проведенной камеральной проверки в случае выявления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии Главным управлением оформляется заключение в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки. В случае отсутствия нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии Главным управлением перечисляется субсидия в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

б) выездных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидии и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт проверки подписывается руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя субсидии.

Руководитель получателя субсидии вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

3.4. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Главного управления и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

3.5. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается Главным управлением до 15 декабря

текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей субсидий, в отношении которых Главным управлением планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности (внеплановая проверка).

3.6. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

количество получателей субсидии;

периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

3.7. Должностные лица Главного управления, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает получатель субсидии, в отношении которого осуществляется проверка;

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.

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.

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

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

#### 4. Порядок возврата субсидии

4.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет Тюменской области в полном объеме в случае нарушения условий, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил.

Главное управление в течение пяти рабочих дней со дня получения представления от контролирующих органов либо подписания акта проверки (заключения), указывающего на выявленные нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, направляет Перевозчику уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

Перевозчик в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

4.2. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, выявленные по результатам представленного отчета за последний месяц отчетного финансового года, подлежат возврату в областной бюджет в случае превышения объема предоставленной субсидии в случаях, предусмотренных договором, в соответствии с пунктом 2.15 настоящих Правил за декабрь отчетного года над объемом недополученных доходов, указанных в отчете за данный период.

Главное управление в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета о фактически произведенных расходах и фактической выручке за декабрь отчетного финансового года направляет Перевозчику уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

Перевозчик в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

4.3. В случае невозврата субсидии (остатка субсидии) взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.