



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 апреля 2016 г.

№ 162-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 24.07.2007
№ 167-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 24.07.2007 № 167-п «Об утверждении Порядка субсидирования транспортных организаций, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам, с целью обновления парка подвижного состава» внести следующие изменения:

1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка субсидирования перевозчиков, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, с целью обновления парка подвижного состава».

2. Пункт 1 постановления считать абзацем вторым и изложить в следующей редакции:

«утвердить Порядок субсидирования перевозчиков, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, с целью обновления парка подвижного состава.».

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

Губернатор области



В.В. Якушев

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 18 апреля 2016 г. № 162-п

ПОРЯДОК
субсидирования перевозчиков, осуществляющих
регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным
транспортом общего пользования по межмуниципальным маршрутам
регулярных перевозок по регулируемым тарифам, с целью обновления
парка подвижного состава

1. Общие положения

1.1. Порядок субсидирования перевозчиков, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, с целью обновления парка подвижного состава (далее – Порядок) разработан для реализации мероприятий государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры» и определяет цель, условия и порядок предоставления субсидии на возмещение затрат на приобретение нового транспортного средства по договору купли-продажи или по договору финансовой аренды (лизинга) (далее – субсидия) перевозчикам (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям), осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, за исключением межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок, полномочия по организации транспортного обслуживания населения по которым переданы органам местного самоуправления в соответствии с законодательством Тюменской области (далее – Перевозчик), заключившим договор на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам по результатам конкурсного отбора.

Порядок, а также информация об уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (www.admtumen.ru).

1.2. Целью предоставления субсидии является обновление парка подвижного состава.

Под новым транспортным средством в соответствии с Порядком понимается транспортное средство, произведенное на территории государств-участников Евразийского экономического союза не ранее года, предшествующего году обращения Перевозчика за предоставлением субсидии.

1.3. Уполномоченным органом по реализации Порядка, главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, является Главное управление строительства Тюменской области (далее –

Уполномоченный орган).

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления Перевозчику субсидии являются:

использование нового транспортного средства для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, за исключением межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок, полномочия по организации транспортного обслуживания населения по которым переданы органам местного самоуправления в соответствии с законодательством Тюменской области;

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);

наличие согласия Перевозчика на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Перевозчиком условий, цели и порядка предоставления субсидии;

отсутствие недостоверных сведений в представленных документах.

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

2.2. Для заключения договора о предоставлении субсидии Перевозчику (руководитель либо лицо, действующее на основании доверенности) в срок с 1 июня по 31 июля текущего финансового года представляют на бумажном носителе в Уполномоченный орган:

а) заявку на предоставление субсидии в произвольной форме с указанием в ней:

наименования, организационно-правовой формы, почтового адреса,

местонахождения (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для индивидуальных предпринимателей);

основного государственного регистрационного номера (ОГРН) Перевозчика;

идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

кода причины постановки (КПП) на учет в налоговых органах;

банковских реквизитов;

наименования межмуниципального маршрута регулярных перевозок по регулируемым тарифам, по которому осуществляются регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования;

марки, модели, года выпуска, стоимости нового транспортного средства;

государства-участника Евразийского экономического союза, на территории которого произведено новое транспортное средство;

обязательства Перевозчика в течение не менее трех лет со дня заключения договора на предоставление субсидии использовать транспортное средство, в связи с приобретением которого предоставляется субсидия, для осуществления регулярных перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

сведений об отсутствии в отношении Перевозчика проведения процедуры ликвидации, а также об отсутствии в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве);

обязательства Перевозчика в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии заключить и представить в Уполномоченный орган дополнительное соглашение к договору банковского счета с обслуживающей кредитной организацией, предусматривающее возможность безакцептного списания денежных средств со счета Перевозчика по требованию Уполномоченного органа с целью возврата субсидии в случае неисполнения Перевозчиком обязательств по использованию транспортного средства, в связи с приобретением которого предоставлена субсидия, для осуществления регулярных перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам в течение не менее трех лет со дня заключения договора на предоставление субсидии (далее – обязательство по использованию транспортного средства);

согласие Перевозчика на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Перевозчиком условий, цели и порядка предоставления субсидии;

б) подлинник и копию либо нотариально заверенную копию (по желанию Перевозчика) договора купли-продажи и договора финансовой аренды (лизинга) (в случае приобретения нового транспортного средства по договору финансовой аренды (лизинга));

в) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня

подачи заявки;

г) справку на дату не ранее последней отчетной даты, предшествующей месяцу представления заявки, об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

д) подлинник и копию либо нотариально заверенную копию (по желанию Перевозчика) паспорта транспортного средства;

е) подлинник и копию либо нотариально заверенную копию (по желанию Перевозчика) свидетельства о регистрации транспортного средства;

ж) подлинник и копию либо нотариально заверенную копию (по желанию Перевозчика) договора на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

з) расшифровку по строке «Основные средства» бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (раздел 2 приложения № 3 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»);

и) справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, подписанную руководителем Перевозчика;

к) план доходов Перевозчика на три последующих года, утвержденный руководителем Перевозчика (в случае приобретения нового транспортного средства по договору финансовой аренды (лизинга));

л) подлинник и копию либо нотариально заверенную копию (по желанию Перевозчика) акта приема-передачи нового транспортного средства;

м) копии платежных документов, подтверждающих перечисление Перевозчиком денежных средств продавцу нового транспортного средства (лизингодателю);

н) 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 «в», «г», «ж» пункта 2.2 Порядка, могут быть представлены Перевозчиком в Уполномоченный орган по желанию. При их отсутствии Уполномоченный орган 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 Порядка документы могут быть представлены в Уполномоченный орган при личном обращении Перевозчика, лицом, действующим на основании доверенности (представителем Перевозчика), либо направлены по почте.

В случае представления документов в Уполномоченный орган при личном обращении подлинники документов возвращаются Перевозчику немедленно после сверки их с копиями лицом, принимающим документы, за исключением документов, указанных в подпунктах «а», «г», «з», «и», «к» пункта 2.2 Порядка, которые представляются в подлиннике.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, по почте допускается представление их в виде копий, за исключением документов, указанных в подпунктах «а», «г», «з», «и», «к» пункта 2.2 Порядка, которые направляются в подлиннике. Копия документа, указанного в подпункте «в» пункта 2.2 Порядка, должна быть заверена лицом (органом), выдавшим документ, либо нотариально по желанию Перевозчика. Копии документов, указанных в подпунктах «б», «д», «е», «ж», «л», «м», «н» пункта 2.2 Порядка, должны быть заверены подписью руководителя и печатью (при ее наличии) – для юридического лица, подписью и печатью (при ее наличии) – для индивидуального предпринимателя.

Уполномоченный орган регистрирует поступившие документы в день их поступления в журнале приема документов.

2.5. В течение трех рабочих дней со дня поступления заявки, указанной в пункте 2.2 Порядка, без приложения документов, представление которых в соответствии с пунктом 2.3 Порядка предусмотрено по желанию Перевозчика, Уполномоченный орган 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. Уполномоченный орган в течение 40 рабочих дней со дня окончания установленного пунктом 2.2 Порядка срока приема заявок рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

а) о предоставлении субсидии Перевозчику с определением ее размера в соответствии с пунктом 2.8 Порядка;

б) об отказе в предоставлении субсидии Перевозчику в случае:

несоответствия Перевозчика условиям предоставления субсидии, установленным пунктом 2.1 Порядка;

представления Перевозчиком документов по истечении срока, установленного пунктом 2.2 Порядка;

отсутствия в представленной заявке сведений, указанных в пункте 2.2 Порядка;

непредставления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка,

представление которых является обязательным в соответствии с Порядком;

наличие в представленных документах недостоверных сведений;

оформление документов с нарушением требований, установленных пунктами 2.2, 2.4 Порядка, и (или) в нарушение установленной формы (по документам, форма для которых установлена);

отсутствие подтверждающей информации, поступившей от органов государственной власти, в распоряжении которых находятся документы и информация, указанные в пункте 2.5 Порядка;

отсутствия записи о Перевозчике, претендующем на получение субсидии, в Едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

2.7. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет Перевозчику извещение о принятом решении на адрес, указанный в заявке, с указанием причин отказа.

2.8. Размер предоставляемой субсидии определяется как сумма размеров субсидий, предоставляемых в отношении каждого нового транспортного средства.

Субсидия в отношении каждого нового транспортного средства определяется в размере 30 процентов от стоимости нового транспортного средства, указанной в договоре купли-продажи, либо в случае приобретения транспортного средства по договору финансовой аренды (лизинга) – в размере первоначального взноса, но не более 30 процентов от стоимости нового транспортного средства, указанной в договоре купли-продажи, по которому транспортное средство приобретено лизингодателем.

В случае если сумма субсидий, предоставляемых в отношении каждого нового транспортного средства, рассчитанная исходя из размеров субсидии, указанных в абзаце втором настоящего пункта, превышает лимит бюджетных обязательств на текущий финансовый год, то размер субсидии в отношении каждого нового транспортного средства определяется по формуле:

$$S = S_{30} * I_{об},$$

где:

S_{30} – размер субсидии в отношении каждого нового транспортного средства, определенный в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта;

$I_{об}$ – индекс обеспеченности, рассчитываемый по формуле:

$$I_{об} = L_{бо} / S_{суб},$$

где:

$L_{бо}$ – лимит бюджетных обязательств;

$S_{суб}$ – сумма субсидий, предоставляемых в отношении каждого нового

транспортного средства, рассчитанная исходя из размеров субсидии, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

2.9. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет Перевозчику извещение о принятом решении на адрес, указанный в заявке, с указанием размера субсидии.

2.10. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит проект договора о предоставлении субсидии в двух экземплярах, подписывает проект договора о предоставлении субсидии и направляет по почте Перевозчику для подписания.

Перевозчик в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта договора о предоставлении субсидии подписывает его и возвращает один экземпляр договора о предоставлении субсидии (далее – Договор) в Уполномоченный орган.

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

размер предоставляемой субсидии;

цель, условия и порядок предоставления субсидии;

права и обязанности сторон;

условия и порядок возврата субсидии;

ответственность сторон за нарушение условий Договора, порядок и основания его досрочного расторжения;

формы отчетности, порядок и сроки ее представления;

возможность осуществления контрольно-счетным органом Тюменской области проверки соблюдения условия получения субсидии, а также осуществления Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Перевозчиком условий, цели и порядка предоставления субсидии;

обязательство Перевозчика в течение не менее трех лет со дня заключения договора на предоставление субсидии использовать транспортное средство, в связи с приобретением которого была предоставлена субсидия, для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам с коэффициентом использования парка подвижного состава транспортного средства не менее 0,5;

порядок возврата в текущем финансовом году Перевозчиком остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году;

иные условия.

2.12. Субсидия перечисляется Уполномоченным органом на расчетный счет Перевозчика в течение 20 рабочих дней со дня представления Перевозчиком дополнительного соглашения к договору банковского счета с обслуживающей кредитной организацией, предусматривающего возможность

безакцептного списания денежных средств со счета Перевозчика по требованию Уполномоченного органа с целью возврата субсидии в случае неисполнения Перевозчиком обязательства по использованию транспортного средства.

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

3.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с договором на предоставление субсидии и настоящим Порядком.

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

3.3. Уполномоченный орган осуществляет обязательные проверки в форме:

а) камеральных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, которые проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения отчета об использовании транспортного средства, указанного в приложении к Порядку, а также документов и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа от получателя субсидии.

По результатам проведенной камеральной проверки в случае выявления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии Уполномоченным органом 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;

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 выездной 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.

Руководители получателей субсидий вправе в течение пяти рабочих дней со дня 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 руководителям получателей субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

3.4. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Уполномоченного органа 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. Основанием для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее – План проверок), который утверждается Уполномоченным органом до 15 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей субсидий, в отношении которых Уполномоченным органом 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 субсидий;

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

3.7. Должностные лица Уполномоченного органа, 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 Уполномоченного органа 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 субсидии, 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 неисполнения Перевозчиком обязательства по использованию транспортного средства.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения представления от контролирующих органов либо подписания сторонами акта проверки, указывающего на неисполнение Перевозчиком обязательства по использованию транспортного средства, обеспечивает безакцептное списание денежных средств со счета Перевозчика в соответствии с условиями Договора.

4.2. В случае невозможности безакцептного списания денежных средств со счета Перевозчика по причине их отсутствия или недостаточности взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Остаток субсидии, предоставленной Перевозчику, но не использованной в отчетном финансовом году, в течение 20 рабочих дней со дня завершения финансового года подлежит возврату в областной бюджет.

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

Приложение
к Порядку субсидирования перевозчиков,
осуществляющих регулярные перевозки
пассажиров и багажа автомобильным транспортом
общего пользования по межмуниципальным маршрутам
регулярных перевозок по регулируемым тарифам,
с целью обновления парка подвижного состава

Отчет об использовании транспортного средства

№ п/п	Марка (модель) транспортного средства, гос. рег. знак	Количество автомобиле-дней приобретенного транспортного средства в эксплуатации за отчетный период по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок	Количество автомобиле- дней приобретенного транспортного средства в распоряжении транспортной организации за отчетный период	Коэффициент использования парка (Кип) (Кип =3/4)
1	2	3	4	5

Перевозчик:

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П. (при наличии печати)

«__» _____ 20__ г.