



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 октября 2017 г.

№ 501-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
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 маршрутам по специальным тарифам» внести следующие изменения:

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

Губернатор области



В.В. Якушев

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 06 октября 2017 г. № 501-п

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

1. Общие положения о предоставлении субсидии

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).

Авиационный перевозчик - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, предоставляющий услуги по перевозке пассажиров и багажа воздушным транспортом, имеющий лицензию на данный вид деятельности, 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 Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 N 1242 (далее — Правила).

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

1.2. Уполномоченным органом по реализации Порядка, главным распорядителем как получателем средств областного бюджета, 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 (www.admtymen.ru).

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение авиационному перевозчику недополученных доходов от осуществления воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами на субсидируемых региональных маршрутах по специальным тарифам.

1.4. Критерием предоставления субсидии является наличие у авиационного перевозчика заключенного с Федеральным агентством воздушного транспорта договора о предоставлении субсидии, содержащего субсидируемые маршруты.

1.5. 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.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

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

2.1.1. на дату подачи документов, указанных в пункте 2.2. Порядка:

- авиационный перевозчик должен осуществлять регулярные воздушные перевозки пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам по специальным тарифам;

- 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, ликвидации, банкротства, а авиационный перевозчик — индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- авиационный перевозчик должен соответствовать критерию, указанному в пункте 1.4. Порядка;

- у авиационного перевозчика должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Тюменской области;

- 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

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

2.1.2. представление авиационным перевозчиком достоверной информации и документов;

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

2.1.4. запрет на использование средств субсидии, предоставляемых в соответствии с абзацем третьим пункта 2.14. Порядка, на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.2. Для предоставления субсидии авиационный перевозчик до 10 октября финансового года представляет в Главное управление заявление по форме согласно приложению N1 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 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) копии 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);

д) обязательства авиационного перевозчика в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии заключить и представить в Главное управление дополнительное соглашение к договору банковского счета с обслуживающей кредитной организацией, предусматривающее возможность безакцептного списания денежных средств со счета авиационного перевозчика по требованию Главного управления с целью возврата субсидии в случае неисполнения авиационным перевозчиком требования Главного управления о возврате субсидии (остатка субсидии, излишне уплаченного размера субсидии) (далее - дополнительное соглашение к договору банковского счета);

е) 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).

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

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.

Документы, указанные в подпунктах "а", "г" пункта 2.2 Порядка, могут быть представлены авиационным перевозчиком в Главное управление по желанию. При их отсутствии Главное управление в течение 3 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 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 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.

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.

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).

2.6. Главное управление в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, и поступления документов (информации), представление которых в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка предусмотрено по желанию, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

а) о предоставлении субсидии авиационному перевозчику;

б) об отказе в предоставлении субсидии авиационному перевозчику в случаях:

- несоответствия авиационного перевозчика условию предоставления субсидии, установленному пунктом 2.1 Порядка;

- отсутствия средств 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 субсидируемым маршрутам по специальным тарифам;

- представления авиационным перевозчиком заявления и документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, по истечении срока, установленного пунктом 2.2 Порядка;

- непредставления (предоставления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, представление которых является обязательным в соответствии с Порядком;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.2. Порядка;

- отсутствия подтверждающей информации, поступившей от органов государственной власти, в распоряжении которых находятся документы и информация, указанные в подпунктах "а", "г" пункта 2.2 Порядка.

- недостоверность предоставленной авиационным перевозчиком информации.

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

2.7. Извещение о принятом решении Главное управление готовит и направляет авиационному перевозчику в течение трех рабочих дней со дня принятия решения на адрес, указанный в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в извещении указывается основание отказа и предложение по устранению замечаний.

2.8. В случае принятия Главным управлением решения о предоставлении субсидии в течение трех рабочих дней со дня направления извещения, указанного в пункте 2.7 Порядка, Главное управление определяет размер субсидии по формуле 1:

Формула 1

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

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

$$P_{\text{суб. м.}} = P_{\text{суб. ф.}} - P_{\text{суб. субъект}},$$

где:

$P_{\text{суб. ф.}}$ - размер субсидии из федерального бюджета, который рассчитывается как произведение количества рейсов по субсидируемому маршруту в год на размер субсидии за 1 авиарейс по субсидируемому маршруту, установленный договором о предоставлении субсидии, заключенным между авиационным перевозчиком и Федеральным агентством воздушного транспорта в соответствии с Правилами, тыс. руб.;

$P_{\text{суб. субъект}}$ - размер субсидии из бюджета иного субъекта Российской Федерации, который рассчитывается как произведение количества рейсов по субсидируемому маршруту в год на размер субсидии за 1 авиарейс по субсидируемому маршруту, указанный в уведомлении об участии в финансировании субсидируемых маршрутов иным субъектом Российской Федерации или установленный договором о предоставлении субсидии, заключенным между авиационным перевозчиком и иным субъектом Российской Федерации, тыс. руб.

2.9. Главное управление в течение десяти рабочих дней со дня

определения размера субсидии готовит проект договора о предоставлении субсидии (далее — Договор) в двух экземплярах, подписывает его и в течение пяти рабочих дней со дня подписания направляет по почте авиационному перевозчику для подписания. Типовая форма Договора устанавливается Департаментом финансов Тюменской области.

Авиационный перевозчик в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта Договора подписывает его и в течение пяти рабочих дней со дня подписания возвращает один экземпляр Договора в Главное управление.

2.10. Договор оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет:

- условия и порядок предоставления субсидии;
- формы отчетности, порядок и сроки ее представления;
- права и обязанности сторон;
- условия и порядок возврата субсидии, в том числе остатков неиспользованных финансовых средств в соответствии с пунктами 4.9.-4.12. Порядка;
- согласие на осуществление Главным управлением, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии;
- запрет на использование средств субсидии, предоставляемых в соответствии с абзацем третьим пункта 2.14. Порядка, на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- ответственность сторон за нарушение условий Договора, порядок и основания его досрочного расторжения;
- расчетный или корреспондентский счет, открытый авиационным перевозчиком, на который перечисляется субсидия;
- иные условия.

2.11. К обязанностям авиационного перевозчика по Договору относятся:

- 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:

- представление авиационным перевозчиком документов, содержащих недостоверную информацию;
- прекращение авиационным перевозчиком выполнения регулярных воздушных перевозок по субсидируемым маршрутам по специальным тарифам;
- расторжение договора о предоставлении субсидии с Федеральным агентством воздушного транспорта.

2.13. Для получения субсидии авиационный перевозчик, заключивший Договор (далее - получатель субсидии), ежемесячно, не позднее 30 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. Предоставление субсидии за первый отчетный месяц производится Главным управлением не позднее десятого рабочего дня со дня поступления отчета и дополнительного соглашения к договору банковского счета.

Дальнейшее субсидирование, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, производится Главным управлением ежемесячно не позднее десятого рабочего дня со дня поступления отчета.

Субсидия на декабрь текущего финансового года предоставляется не позднее 20 декабря финансового года и рассчитывается по каждому маршруту как произведение планового количества рейсов за декабрь текущего финансового года на размер субсидии за 1 авиарейс по субсидируемому маршруту.

Субсидия на декабрь текущего финансового года не может быть использована на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

В случае если размер субсидии, предоставленной на декабрь текущего финансового года, превышает размер субсидии, указанный в отчете за этот месяц, сумма превышения подлежит возврату в бюджет Тюменской области до 31 января следующего года.

2.15. В случаях изменения размера субсидии за 1 авиарейс по субсидируемому маршруту и (или) количества авиарейсов по субсидируемому маршруту в год, установленных договором 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.

Главное управление в течение десяти рабочих дней со дня получения от получателя субсидии информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, производит перерасчет размера субсидии в соответствии с пунктом 2.8 Порядка и готовит проект дополнительного соглашения к Договору в двух экземплярах, подписывает проект дополнительного соглашения к Договору со своей стороны и в течение трех рабочих дней со дня подписания направляет два экземпляра подписанного проекта дополнительного соглашения к Договору получателю субсидии для подписания.

Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения проекта 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, 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.

Главное управление в течение десяти рабочих дней со дня получения от получателя субсидии информации, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, производит перерасчет размера субсидии в соответствии с пунктом 2.8 Порядка и готовит проект дополнительного соглашения к Договору в двух экземплярах, подписывает проект дополнительного соглашения к Договору со своей стороны и в течение трех рабочих дней со дня подписания направляет два экземпляра подписанного проекта дополнительного соглашения к Договору получателю субсидии для подписания.

Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения проекта 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.

3. Требования к отчетности

3.1. Главное управление вправе устанавливать в Договоре сроки и формы представления авиационным перевозчиком отчетности о достижении показателей результативности.

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

4.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Главным управлением и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с Договором и Порядком.

4.2. 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 N 55-п "О внутреннем государственном финансовом контроле".

4.3. 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 5 рабочих дней со дня получения отчета, указанного в пункте 2.13 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 уполномоченным должностным лицом Главного управления оформляется заключение в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания. Заключение о результатах 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 2.14 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 выполненных работ (услуг). При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях,

цифровых данных и показателей по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления субсидии авиационному перевозчику 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 авиационного перевозчика (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными авиационного перевозчика). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением начальника Главного управления строительства Тюменской области — главным архитектором Тюменской области на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку или руководителя контрольной группы, но не более, чем на 10 рабочих дней. Заверенная надлежащим образом копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) авиационному перевозчику не позднее дня, следующего за днем принятия начальником Главного управления строительства Тюменской области — главным архитектором Тюменской области указанного решения.

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.

4.4. 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.

4.5. 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).

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. При выявлении нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий применяются меры ответственности в форме возврата субсидии в бюджет Тюменской области в порядке, установленном пунктами 4.9. - 4.13. Порядка.

4.9. Субсидия подлежит возврату в бюджет Тюменской области в полном объеме в случае нарушения условия, указанного в пункте 2.1 Порядка.

Главное управление в течение пяти рабочих дней со дня получения представления от контролирующих органов либо подписания акта проверки (заключения), указывающего на выявленные нарушения условия предоставления субсидии, указанного в пункте 2.1 Порядка, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

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

4.10. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году в случаях, предусмотренных Договором, выявленные по результатам представленного отчета за последний месяц отчетного финансового года, подлежат возврату в областной бюджет в случае превышения объема предоставленной субсидии в соответствии с пунктом 2.14 Порядка за декабрь отчетного года.

Главное управление в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета за декабрь отчетного финансового года направляет получателю субсидии требование о возврате остатков субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения требования производит возврат остатков субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в требовании о возврате субсидии.

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

4.12. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии (остатка субсидии, излишне уплаченного размера субсидии) в срок, установленный пунктами 4.9. - 4.11. Порядка, Главное управление не ранее чем по истечении десяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктами 4.9. - 4.11. Порядка для исполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии (остатка субсидии, излишне уплаченного размера субсидии), обеспечивает безакцептное списание денежных средств со счета авиационного перевозчика в соответствии с условиями Договора.

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

Настоящим подтверждаю:

- а) достоверность информации, указанной в предоставленных документах;
 б) _____:
 (наименование авиационного перевозчика)

- авиационный перевозчик — юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а авиационный перевозчик — индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- не имею просроченную задолженность по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иную просроченную задолженность перед бюджетом Тюменской области;
- 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- не получаю средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3. Порядка;
- подтверждаю согласие на осуществление Главным управлением, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии;
- не использую средства субсидии, предоставляемых в соответствии с абзацем третьим пункта 2.14. Порядка, на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Прошу заключить договор о предоставлении субсидий на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым 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 Российской Федерации".

Руководитель организации _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 м.п.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
авиационным перевозчикам на осуществление
воздушных перевозок пассажиров и багажа
воздушными судами по субсидируемым
маршрутам по специальным тарифам

Отчет
о выполненных авиарейсах и количестве перевезенных
пассажиров по субсидируемым маршрутам

(наименование организации)
за _____ 20__ года

N п/п	Наименование маршрута	Тип воздушного судна	Количество посадочных мест, ед.	Количество выполненных рейсов (прямых), ед.	Количество перевезенных пассажиров <*>, тыс. чел.	Фактический пассажирооборот, пасс./км	Специальный тариф (с НДС), руб. <***>	Причитающиеся субсидии, руб.			Комплексный показатель эффективности субсидирования фактического пассажирооборота, руб./пасс. км
								Субсидия, предоставляемая из федерального бюджета	Субсидия, предоставляемая из бюджета других субъектов Российской Федерации	Субсидия, предоставляемая из бюджета Тюменской области	

<*> - указывается количество перевезенных пассажиров по субсидируемому маршруту в разрезе специальных тарифов, по которым производилась продажа билетов по субсидируемому маршруту в отчетном периоде;

<***> - указываются специальные тарифы, по которым производилась продажа билетов по субсидируемому маршруту в отчетном периоде.

Руководитель авиакомпании

(подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)