



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 августа 2019 г.

№ 298-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:

1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 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» в целях развития региональных воздушных прямых авиасообщений Тюменской области:».

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

Губернатор области



А.В. Моор

Приложение  
к постановлению Правительства  
Тюменской области  
от 30 августа 2019 г. № 298-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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1242 (далее - Правила).

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

1.2. Уполномоченным органом по реализации Порядка, 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 (<https://admtumen.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. Субсидии предоставляются на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.5. Право на получение субсидии предоставляется авиационным перевозчикам, заключившим с Главным управлением строительства Тюменской области договор о предоставлении субсидии (далее - Договор).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

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

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

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

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

- авиационный перевозчик юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а авиационный перевозчик - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- у авиационного перевозчика должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

- 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.

2.2. Для заключения Договора авиационный перевозчик в течение текущего финансового года, но не позднее 10 октября, представляет в Главное управление заявление по форме согласно приложению № 1 к Порядку с приложением следующих документов:

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

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

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

д) справки в произвольной форме об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности перед Тюменской областью, подписанной руководителем и главным бухгалтером авиационного перевозчика, на дату подачи заявления. Авиационный перевозчик несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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. Документы, указанные в подпунктах «б», «д» пункта 2.2 Порядка, являются обязательными для представления.

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

Документ, указанный в подпункте «е» пункта 2.2 Порядка, является обязательным в случае предоставления документов представителем авиационного перевозчика по доверенности.

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 трех рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает документы (информацию) посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация, а также проверяет по информационным системам в открытых источниках информацию о 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 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, и поступления документов (информации), представление которых в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.3 настоящего Порядка предусмотрено по желанию, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

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

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

- 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 подпунктах «б», «в», «д» и «е» пункта 2.2 Порядка, представление которых является обязательным в соответствии с абзацами первым – третьим пункта 2.3 Порядка;

- 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. Главное управление в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте «б» пункта 2.6 Порядка, направляет копию такого решения по почте авиационному перевозчику (с указанием оснований) на адрес, указанный в заявлении.

2.8. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте «а» пункта 2.6 Порядка, готовит проект Договора в двух экземплярах, подписывает его и в течение 5 рабочих дней со дня подписания направляет по почте авиационному перевозчику для подписания на адрес, указанный в заявлении. Типовая форма Договора устанавливается Департаментом финансов Тюменской области.

Авиационный перевозчик в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Договора подписывает его и в течение 5 рабочих дней со дня подписания возвращает один экземпляр Договора в Главное управление.

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

- размер предоставляемой субсидии;
- цель, 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 4.9-4.11 Порядка;

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

- 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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.10. Размер субсидии определяется по формуле 1:

Формула 1

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

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

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

Размер субсидии по субсидируемому маршруту определяется по формуле 2:

Формула 2

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

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

$x$  - доля софинансирования из федерального бюджета;

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

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

Формула 3

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

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

$P_{\text{суб. пред. 1р.}}$  - предельный размер субсидии за 1 авиарейс в одном направлении по субсидируемому маршруту, установленный приложением № 1 к Правилам.

2.11. К обязанностям авиационного перевозчика по Договору относится:

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

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

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

2.12. Основаниями для досрочного расторжения Договора являются:

- прекращение 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 25 числа месяца, следующего за отчетным, представляет отчет по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее - отчет) в Главное управление.

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

2.14. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня получения отчета осуществляет проверку его полноты и правильности оформления и принимает решение о перечислении авиационному перевозчику субсидии либо о возврате ему документов с указанием причин возврата в следующих случаях:

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

- недостоверность сведений в предоставленном отчете.

Документы возвращаются авиационному перевозчику в течение трех рабочих дней.

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

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

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

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 (далее - письмо об изменении размера субсидии).

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

Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письма об изменении размера субсидии производит перерасчет размера субсидии в соответствии с пунктом 2.10 Порядка и готовит проект дополнительного соглашения к Договору в двух экземплярах, подписывает 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 на адрес, указанный в письме об изменении размера субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 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 (далее - письмо об изменении субсидируемых маршрутов).

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

Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письма об изменении субсидируемых маршрутов производит перерасчет размера субсидии в соответствии с пунктом 2.10 Порядка и готовит проект дополнительного соглашения к Договору в двух экземплярах, подписывает 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 на адрес, указанный в письме об изменении субсидируемых маршрутов.

Получатель субсидии в течение 10 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. Оценка результативности предоставления субсидий на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, осуществляется Главным управлением по итогам отчетного года в соответствии с результатами рассмотрения отчета авиационного перевозчика о достижении показателей результативности предоставления субсидий. Сроки и формы представления авиационным перевозчиком указанного отчета, а также меры ответственности, применяемые в случае недостижения указанного показателя, устанавливаются Главным управлением в Договоре.

Показателем результативности предоставления субсидии является снижение удельной величины размера субсидии на перевозку одного пассажира по каждому субсидируемому маршруту за отчетный год по сравнению с аналогичным показателем за год, предшествующий отчетному, на три процента и более.

### 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 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле».

4.3. Главное управление осуществляет обязательные проверки в форме:

а) камеральной проверки отчета авиационного перевозчика о достижении показателей результативности предоставления субсидий по итогам отчетного года без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета, указанного в пункте 3.1 Порядка, а также документов и материалов, представленных по запросу Главного управления от получателя субсидии.

По результатам проведенной камеральной проверки в случае выявления недостижения показателя результативности - снижение удельной величины размера субсидии на перевозку одного пассажира по каждому субсидируемому маршруту за отчетный год по сравнению с аналогичным показателем за год, предшествующий отчетному, на три процента и более 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 5 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 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 показателях 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 заместителя начальника Главного управления на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку или руководителя контрольной группы, но не более, чем на 10 рабочих дней. Заверенная надлежащим образом копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) авиационному перевозчику не позднее дня, следующего за днем принятия заместителем начальника Главного управления 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 (заказным письмом с уведомлением).

Руководитель получателя субсидии вправе в течение 5 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 прилагается к акту проверки и является его неотъемлемой частью и направляется руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.4. Решение о проведении выездной проверки принимается заместителем начальника 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, начальника Главного управления (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 4.9-4.11 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 5 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 5 рабочих дней со дня получения требования производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в требовании о возврате субсидии.

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

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

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

4.11. В случае невозврата субсидии 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)

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

- авиационный перевозчик - юридическое лицо не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а авиационный перевозчик - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в 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, что предоставляю достоверную информацию и документы;

- подтверждаю согласие на осуществление Главным управлением, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

Прошу заключить договор о предоставлении субсидий на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по 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 № 1242 «О предоставлении субсидий из федерального бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирование региональной маршрутной сети».

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

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 <*>, 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)