



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 мая 2020 г.

№ 296-п

г. Тюмень

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

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

1. Преамбулу постановления после слов «Российской Федерации,» дополнить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

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 15 мая 2020 г. № 296-п

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ОРГАНИЗАЦИЯМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
ТРАНСПОРТА В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ,
ВОЗНИКШИХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПЕРЕВОЗКАМ
ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА В ПРИГОРОДНОМ СООБЩЕНИИ**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Правила предоставления субсидий организациям железнодорожного транспорта в целях возмещения недополученных доходов, возникших в результате оказания услуг по перевозкам пассажиров и багажа в пригородном сообщении (далее - Правила), определяют цель, порядок и условия предоставления субсидий, а также порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий организациям железнодорожного транспорта на возмещение недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования тарифов на перевозку пассажиров и багажа в пригородном сообщении, а также перевозки граждан, в отношении которых осуществляется социальная поддержка путем возмещения расходов на оплату проезда на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

Правила, а также информация об уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru>).

1.2. Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры» на возмещение недополученных доходов, возникших в результате государственного регулирования тарифов на перевозку пассажиров и багажа в пригородном сообщении, а также перевозки граждан, в отношении которых осуществляется социальная поддержка путем возмещения расходов на оплату проезда на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении (далее - субсидии).

Субсидии предоставляются организациям железнодорожного транспорта, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Перевозчик).

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

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

1.4. Субсидия предоставляется на цель, указанную в пункте 1.2 Правил, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и доведенных Департаментом финансов Тюменской области лимитов бюджетных обязательств.

Право на получение субсидии предоставляется Перевозчику, заключившему с Главным управлением договор о предоставлении субсидии (далее - Договор).

1.5. Понятия и термины, используемые в Правилах, применяются в том значении, в котором они используются в законодательстве Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условием предоставления Перевозчику субсидии является соответствие Перевозчика следующим требованиям:

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

- Перевозчик должен осуществлять перевозку пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении по тарифам, регулируемым Правительством Тюменской области;

- Перевозчик должен иметь лицензию на перевозку пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования;

- у 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;

- Перевозчик - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Перевозчика - юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Перевозчик - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- Перевозчик не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 Правил;

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

- 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;

2.1.2. представление достоверной информации;

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

2.2. Для заключения Договора руководитель Перевозчика либо лицо, действующее на основании доверенности (представитель Перевозчика) (далее в настоящем разделе — заявитель), в срок с 01 июня по 01 июля года, предшествующего очередному финансовому году, представляет в Главное управление следующие документы:

а) заявку в письменной форме с указанием в ней следующих сведений:

- полное наименование, организационно-правовая форма Перевозчика, местонахождение Перевозчика (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуальных предпринимателей);

- основной государственный регистрационный номер (ОГРН) Перевозчика;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер расчетного или корреспондентского счета, открытого Перевозчиком в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях для перечисления субсидии;

- номер и дата выдачи лицензии на перевозку пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования;

- сведения об осуществлении Перевозчиком перевозок пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении по тарифам, регулируемым Правительством Тюменской области;

- сведения об отсутствии в отношении Перевозчика - юридического лица проведения процесса реорганизации, ликвидации; о том, что в его отношении не введена процедура банкротства; о том, что деятельность Перевозчика не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а в отношении Перевозчика - индивидуального предпринимателя процесса прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- информация о том, что Перевозчик не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 Правил;

- информация о наличии либо отсутствии у Перевозчика просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- информация о том, что Перевозчик не является 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;

б) подлинник и копию либо нотариально заверенную копию (по желанию Перевозчика) лицензии на перевозку пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования;

в) подлинники и копию либо нотариально заверенную копию (по желанию Перевозчика) свидетельств о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

д) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданной не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

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

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

2.3. Документы, указанные в подпунктах «а», «е» пункта 2.2 Правил, являются обязательными для представления.

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

2.4. Указанные в пункте 2.2 Правил документы могут быть представлены в Главное управление при личном обращении заявителя либо направлены по почте.

В случае представления в Главное управление документов при личном обращении заявителя подлинники документов возвращаются заявителю после сверки их с копиями лицом, принимающим документы, за исключением документов, указанных в подпунктах «а», «г», «е», пункта 2.2 Правил, которые представляются в подлиннике.

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

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

2.5. В течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпунктах «а», «е» пункта 2.2 Правил, без приложения документов, представление которых в соответствии с пунктом 2.3 Правил предусмотрено по желанию заявителя, Главное управление запрашивает указанные документы и информацию у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня окончания установленного пунктом 2.2 Правил срока приема документов, представление которых предусмотрено в соответствии с пунктом 2.2 Правил, и поступления документов, представление которых в соответствии с абзацем вторым пункта 2.3 Правил предусмотрено по желанию заявителя и запрошенных Главным управлением в соответствии с пунктом 2.5 Правил, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

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

Решение об отказе в заключении с Перевозчиком Договора принимается в случае:

- несоответствия Перевозчика условию предоставления субсидии, установленному в пункте 2.1.1 Правил;
- представления Перевозчиком документов, указанных в пункте 2.2 Правил по истечении срока, установленного пунктом 2.2 Правил;
- несоответствия представленных Перевозчиком документов требованиям, установленным пунктом 2.2 Правил, за исключением документов, указанных в подпунктах «б», «в», «г», «д» пункта 2.2 Правил;
- непредставления (предоставления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 Правил, представление которых является обязательным в соответствии с абзацем первым пункта 2.3 Правил;
- недостоверности представленной Перевозчиком информации.

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

2.7. Главное управление в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.6 Правил, направляет копию такого решения по почте Перевозчику на адрес, указанный в заявке.

2.7.1. В случае отсутствия подачи документов в соответствии с пунктом 2.2 Правил, а также в случае если по результатам рассмотрения представленных документов решение о заключении с Перевозчиком Договора в соответствии с пунктом 2.6 Правил не принято, Главное управление размещает на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtymen.ru>) информацию о повторном проведении отбора на субсидирование.

Информация о повторном проведении отбора на субсидирование размещается в течение трех рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 2.6 Правил.

Документы для заключения Договора заявитель вправе подать в Главное управление в течение 15 рабочих дней с даты размещения информации о повторном проведении отбора на субсидирование, указанной в абзаце первом настоящего пункта Правил.

В случае отсутствия подачи документов в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта Правил, а также в случае если по результатам рассмотрения представленных документов решение о заключении с Перевозчиком Договора в соответствии с пунктом 2.6 Правил не принято, Главное управление повторно размещает на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtymen.ru>) информацию о повторном проведении отбора на субсидирование. Указанная процедура повторяется до момента принятия решения о заключении с Перевозчиком Договора.

Содержание заявки, перечень, форма и порядок подачи документов должны соответствовать требованиям, указанным в пунктах 2.2-2.4 Правил.

Рассмотрение таких заявок осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.5, 2.6 Правил, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

Определение размера субсидий в случаях, указанных в настоящем пункте, а также заключение Договора осуществляется в порядке и сроки, установленные в пунктах 2.8-2.10 Правил.

2.8. В целях определения размера субсидии Перевозчик направляет:

в адрес Департамента тарифной и ценовой политики Тюменской области (далее - Департамент) в течение 5 рабочих дней со дня принятия Главным управлением решения о заключении с Перевозчиком Договора расчетные и обосновывающие материалы в порядке, установленном распоряжением Правительства Тюменской области от 15.02.2011 № 103-рп «О порядке взаимодействия исполнительных органов государственной власти Тюменской области при расчете экономически обоснованного уровня затрат, учитываемых при формировании экономически обоснованного уровня тарифов за услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров

железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в Тюменской области» (далее - Порядок взаимодействия);

в Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия Главным управлением решения о заключении с Перевозчиком Договора для согласования:

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

- информацию о фактических объемах перевозки пассажиров в разрезе тарифных зон за период предшествующий году подачи заявки в соответствии с пунктом 2.2 Правил (далее - Фактический объем) и прогнозный объем перевезенных пассажиров на очередной финансовый год, который не менее Фактического объема (далее - информация об объемах перевозок), в том числе:

- фактический и прогнозный объемы перевозки детей в возрасте от 5 до 7 лет железнодорожным транспортом в границах i-зоны;

- фактический и прогнозный объемы пассажиров льготной категории, в отношении которых осуществляется социальная поддержка в рамках постановления Правительства Тюменской области от 05.07.2005 № 95-п «О мерах социальной поддержки, осуществляемых путем возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте, автомобильном транспорте пригородного и междугородного сообщения, а также железнодорожном транспорте, водном, воздушном транспорте» (далее - постановление № 95-п) в границах i-зоны.

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

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

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

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

в адрес Департамента (в случае согласования маршрутной сети и информации об объемах перевозок) согласованную маршрутную сеть, информацию об объемах перевозок и о прогнозных доходах на очередной финансовый год.

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

2.10. Решение об определении размера субсидии принимается Главным управлением до 25 декабря финансового года при наличии принятого закона Тюменской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и постановления Правительства Тюменской области об утверждении предельных максимальных тарифов и правил применения тарифов на услуги перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на очередной финансовый год в пределах объема утвержденных лимитов бюджетных обязательств по формуле, предусмотренной в пункте 2.10.1 Правил.

2.10.1. Размер субсидии определяется по формуле:

$$P_c = 3п + Нд - Дп, \text{ где:}$$

P_c - размер субсидии, руб.;

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

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

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

2.10.2. Прогнозные доходы Перевозчика от перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении определяются по формуле:

$$ДП = \sum_i^n O_i * T_i + \sum O_{etz} * T_{etz} - ВД_d - ВД_{rl}, \text{ где:}$$

O_i - прогнозный объем пассажиров в границах i -зоны, чел.;

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

$O(etz)$ - прогнозный объем пассажиров в границах «Единой тарифной зоны», чел.;

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

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

$ВД_{rl}$ - прогнозные выпадающие доходы, связанные с перевозкой граждан, в отношении которых осуществляется социальная поддержка в рамках постановления № 95-п, руб.

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

$$ВД_d = \sum_i^n O_{di} * T_i - \sum_i^n O_{di} * T_{di}, \text{ где:}$$

O_{di} - прогнозный объем перевозки детей в возрасте от 5 до 7 лет i -зоны, чел.;

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

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

$$ВД_{rl} = \sum_i^n O_{rli} * T_i - \sum_i^n O_{rli} * T_{rli} , \text{ где:}$$

O_{rli} – прогнозный объем перевозки пассажиров льготной категории, в отношении которых осуществляется социальная поддержка в рамках постановления № 95-п, в границах i -зоны, чел.;

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

T_{rli} - тариф на услуги перевозки пассажиров льготной категории, в отношении которых осуществляется социальная поддержка в рамках постановления № 95-п, в границах i -зоны, руб. за поездку.

2.10.4. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения об определении размера субсидии Главное управление готовит проект Договора, подписывает его со своей стороны и направляет Перевозчику для подписания по почте на адрес, указанный в заявке Перевозчика.

Перевозчик в течение трех рабочих дней со дня получения проекта Договора подписывает его и возвращает один экземпляр в Главное управление.

В случае неподписания Перевозчиком проекта Договора в срок, установленный настоящим пунктом, Перевозчик не имеет право на получение субсидии.

2.11. Субсидия предоставляется на основании Договора между Перевозчиком и Главным управлением, заключаемого на основании решения Главного управления о заключении с Перевозчиком Договора после определения размера субсидии и принятия решения Главного управления об определении размера субсидии в соответствии с пунктами 2.10-2.10.3 Правил.

Договор, дополнительное соглашение к Договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Договора, оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области, и содержит:

- размер предоставляемой субсидии;
- цель, условия и порядок предоставления субсидий;
- маршрутную сеть;
- формы отчетности, порядок и сроки ее представления;
- права и обязанности сторон;
- условие и порядок возврата субсидий;
- ответственность сторон за нарушение условий Договора, порядок и основания его досрочного расторжения;
- согласие Перевозчика на осуществление Главным управлением, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- расчетный или корреспондентский счет, открытый Перевозчиком в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на который перечисляется субсидия;

- иные условия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.12. Для получения субсидии Перевозчик, заключивший Договор, ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Главное управление отчет о фактически произведенных расходах и фактической выручке по форме, установленной приложением к Правилам (далее - отчет).

Главное управление регистрирует отчет в день его поступления в журнале приема документов.

Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации отчета осуществляет его проверку и принимает решение о перечислении субсидии Перевозчику с перечислением субсидии либо о возврате отчета с указанием причин возврата отчета в следующих случаях:

- несоответствие представленного отчета форме, установленной Договором;

- недостоверность информации в представленном отчете.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленного отчета информации, не соответствующей действительности.

Отчет возвращается Перевозчику в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о возврате отчета. 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 Перевозчика уточненного отчета осуществляет его проверку и принимает решение о перечислении Перевозчику субсидии с перечислением субсидии либо об отказе в перечислении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется в размере, указанном в отчете на расчетные или корреспондентские счета, открытые Перевозчиком в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Субсидия в декабре текущего финансового года перечисляется 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 10 февраля года, следующего за отчетным.

2.13. В случае если после заключения Договора размер экономически обоснованных затрат Перевозчика, на основании которых был определен размер субсидии, изменился в связи с изменением законодательства, влияющего на величину расходов, в том числе изменение методик расчета экономически обоснованных затрат и тарифов на услуги перевозки в пригородном сообщении, утверждаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по регулированию естественных монополий, установление и (или) изменение ставок платы на услуги сторонних организаций для выполнения железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении для собственного и арендованного подвижного состава, Перевозчик направляет в адрес Департамента расчетные и обосновывающие материалы в соответствии с Порядком взаимодействия.

Департамент в течение 30 рабочих дней со дня получения от Перевозчика расчетных материалов рассматривает их и представляет в Главное управление заключение.

Главное управление в течение 30 рабочих дней со дня получения от Департамента заключения принимает одно из следующих решений:

а) об изменении размера субсидии;

б) об отказе в изменении размера субсидии в текущем финансовом году в случае отсутствия остатка свободных лимитов бюджетных обязательств.

В случае принятия решения об изменении размера субсидии Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения готовит проект дополнительного соглашения к Договору в двух экземплярах, подписывает проект дополнительного соглашения к Договору со своей стороны и в течение одного рабочего дня со дня подписания направляет два экземпляра подписанного проекта дополнительного соглашения к Договору Перевозчику для подписания по почте на адрес, указанный в Договоре.

Перевозчик в течение трех рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к Договору в двух экземплярах подписывает его и в течение трех рабочих дней со дня подписания возвращает один экземпляр в Главное управление.

В случае неподписания Перевозчиком проекта дополнительного соглашения к Договору в срок, установленный настоящим пунктом, размер субсидии по Договору не меняется.

В случае принятия решения об отказе в изменении размера субсидии в текущем финансовом году Главное управление направляет Перевозчику по почте на адрес, указанный в Договоре, извещение об отказе в изменении размера субсидии по Договору. Расходы получателя субсидии, возникшие в связи с указанными в абзаце первом настоящего пункта Правилами изменениями в текущем году, учитываются при формировании тарифов в следующем году на очередной финансовый год в соответствии с Порядком взаимодействия в составе недополученных доходов прошлых лет.

2.14. В случае необходимости внесения изменений в маршрутную сеть Перевозчик в течение финансового года представляет для согласования в Главное управление измененную маршрутную сеть с обоснованием целесообразности и влияния на объем перевозок в разрезе тарифных зон предлагаемых изменений. Изменения маршрутной сети в других субъектах Российской Федерации, в которых Перевозчиком осуществляются перевозки, не является основанием для обращения в Главное управление.

Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня получения измененной маршрутной сети рассматривает ее и направляет письмо в адрес Перевозчика о согласовании или об отказе в согласовании внесения изменений в маршрутную сеть в связи с неподтверждением влияния указанных изменений на объем перевозок в разрезе тарифных зон.

В случае согласования Главным управлением изменений в маршрутную сеть Главное управление направляет в адрес Департамента согласованную маршрутную сеть.

Перевозчик в течение трех рабочих дней со дня получения от Главного управления письма о согласовании изменений в маршрутной сети направляет

в адрес Департамента расчетные и обосновывающие материалы в соответствии с Порядком взаимодействия.

Департамент в течение 30 рабочих дней со дня получения от Перевозчика расчетных материалов представляет в Главное управление заключение по итогам их рассмотрения.

Главное управление в течение 30 рабочих дней со дня получения от Департамента заключения принимает одно из следующих решений:

а) об изменении размера субсидии;

б) об отказе в изменении размера субсидии в текущем финансовом году в случае отсутствия остатка свободных лимитов бюджетных обязательств.

В случае принятия решения об изменении размера субсидии Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения готовит проект дополнительного соглашения к Договору в двух экземплярах, подписывает проект дополнительного соглашения к Договору со своей стороны и в течение одного рабочего дня со дня подписания направляет два экземпляра подписанного проекта дополнительного соглашения к Договору Перевозчику для подписания по почте на адрес, указанный в Договоре.

Перевозчик в течение трех рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к Договору в двух экземплярах подписывает его и в течение трех рабочих дней со дня подписания возвращает один экземпляр в Главное управление.

В случае неподписания Перевозчиком проекта дополнительного соглашения к Договору в срок, установленный настоящим пунктом, размер субсидии по Договору не меняется.

В случае принятия решения об отказе в изменении размера субсидии в текущем финансовом году Главное управление направляет Перевозчику по почте на адрес, указанный в Договоре, извещение об отказе в изменении размера субсидии по Договору. Расходы получателя субсидии, возникшие в связи с указанными в абзаце первом настоящего пункта Правилами изменениями в текущем году, учитываются при формировании тарифов в следующем году на очередной финансовый год в соответствии с Порядком взаимодействия в составе недополученных доходов прошлых лет.

2.15. Результатом предоставления субсидии является «Количество пассажиров перевезенных железнодорожным транспортом в межмуниципальном сообщении, тыс. чел.» в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры». Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Договоре.

В случае недостижения в отчетном году установленного результата предоставления субсидии средства субсидии подлежат возврату в объеме, пропорциональном не достигнутому результату.

3. Требования к отчетности

3.1. Для получения субсидии Перевозчик ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Главное управление отчет.

Отчет за декабрь Перевозчик предоставляет в срок не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным.

Главное управление вправе устанавливать в Договоре сроки и формы предоставления Перевозчиком дополнительной отчетности.

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 Перевозчиком (далее - получатель субсидий) условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с Договором и Правилами.

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) камеральных проверок, которые проводятся уполномоченным должностным лицом Главного управления без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета, указанного в пункте 2.12 Правил, а также документов и материалов, представленных по запросу Главного управления от получателя субсидии.

По результатам проведенной камеральной проверки в случае выявления недостижения результата предоставления субсидии уполномоченным должностным лицом Главного управления 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 5 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки. Заключение уполномоченного должностного лица Главного управления по поступившим письменным возражениям и замечаниям направляются руководителям получателей субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний;

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. 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 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 Перевозчика (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными 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) 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.

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 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 к Перевозчику применяются меры ответственности в форме возврата субсидии в бюджет Тюменской области в порядке, установленном пунктами 4.9-4.11 Правил.

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

Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня получения представления от органов государственного финансового контроля либо подписания Главным управлением и органом государственного финансового контроля акта проверки (заключения), указывающего на выявленные

нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 2.1 Правил, направляет на почтовый адрес получателя субсидии уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении 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, в том числе в случае превышения объема предоставленной субсидии в соответствии с пунктом 2.12 Правил за декабрь отчетного года над объемом затрат, указанным в отчете за данный период, подлежат возврату в областной бюджет.

Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня получения отчета за декабрь отчетного финансового года направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

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

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

ОТЧЕТ
о фактически произведенных расходах и фактической выручке
за _____ 20__ г.

рублей

Расходы по организации пригородных перевозок по югу Тюменской области, всего		Недополученные доходы от перевозки граждан - получателей мер социальной поддержки, предусмотренных федеральным законодательством		Выручка от продажи билетов		Недополученные доходы от перевозки граждан, меры социальной поддержки которым предусмотрены законодательством Тюменской области, подлежащие возмещению из бюджета Тюменской области		Недополученные доходы в результате государственного регулирования тарифов, подлежащие возмещению из бюджета Тюменской области	

Руководитель
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(наименование организации)

(расшифровка подписи)