



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 ноября 2020 г.

№ 730-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 02.02.2016
№ 23-п*

1. 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:

1.1. Наименование и абзац второй постановления перед словом «маршрутам» дополнить словом «региональным».

1.2. Абзац первый после слов «Бюджетного кодекса Российской Федерации,» дополнить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации,».

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

2. Действие абзаца седьмого пункта 2.2 и абзаца четвертого пункта 2.9 приложения к настоящему постановлению распространить на правоотношения, возникшие с 01.10.2020.

Губернатор области



А.В. Моор

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

1. Общие положения о предоставлении субсидий

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), а также порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

Понятия, используемые для целей Порядка:

авиационный перевозчик — юридическое лицо, за исключением государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, указанных в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, или индивидуальный предприниматель, предоставляющий услуги по перевозке пассажиров и багажа воздушным транспортом, 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://admtyumen.ru>).

1.3. Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры» на 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. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий: авиационный перевозчик, заключивший с Федеральным агентством воздушного транспорта договор на осуществление воздушных перевозок пассажиров по субсидируемым маршрутам.

Субсидия предоставляется авиационным перевозчикам, заключившим с Глазным управлением договор о предоставлении субсидии (далее — Договор).

1.6. При формировании проекта закона Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта закона Тюменской области о внесении изменений в закон об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — единый портал) (в разделе единого портала).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

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, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность авиационного перевозчика не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации», а авиационный перевозчик — индивидуальный предприниматель

не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- 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 на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере авиационного перевозчика, являющегося юридическим лицом, об авиационном перевозчике, являющимся индивидуальным предпринимателем;

2.1.2. представление авиационным перевозчиком достоверной информации;

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

2.2. Для заключения Договора руководитель авиационного перевозчика либо лицо, действующее на основании доверенности (представитель авиационного перевозчика) в течение текущего финансового года, но не позднее 1 ноября, 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) 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).

В случае невозможности выполнения авиационным перевозчиком воздушных перевозок в полном объеме в соответствии с договором о предоставлении субсидии, заключенным авиационным перевозчиком с Федеральным агентством воздушного транспорта (в случаях, которые не влекут расторжение договора с Федеральным агентством воздушного транспорта) по субсидируемым маршрутам, авиационный перевозчик в заявлении указывает уточненные сведения в отношении периода выполнения рейсов, количества рейсов, комплексного показателя эффективности субсидирования предельного пассажирооборота и размера субсидии в пределах данных, указанных в договоре о предоставлении субсидии, заключенном с Федеральным агентством воздушного транспорта на осуществление воздушных перевозок пассажиров по субсидируемым маршрутам.

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

Заявление и 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. 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.

Документ, указанный в подпункте «д» 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 авиационным перевозчиком 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.

В случае представления в Главное управление документов при личном обращении подлинники документов возвращаются авиационному перевозчику после сверки их с копиями лицом, принимающим документы, за исключением документа, указанного в подпункте «а» пункта 2.2 Порядка, который представляется в подлиннике.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, по почте допускается представление их в виде копий, за исключением документа, указанного в подпункте «а» пункта 2.2 Порядка, который представляется в подлиннике. Копии документов, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 2.2 Порядка, должны быть заверены авиационным перевозчиком либо нотариально (по желанию авиационного перевозчика), копия документа, указанного в подпункте «д» пункта 2.2 Порядка, должна быть заверена способом, установленным подпунктом «д» пункта 2.2 Порядка.

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 или недостаточности 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» пункта 2.2 Порядка, представление которых является обязательным в соответствии с абзацами первым – третьим пункта 2.3 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;

- установления факта недостоверности предоставленной авиационным перевозчиком информации;

- несоответствия представленных авиационным перевозчиком заявления и документов, представление которых в соответствии с абзацами первым – третьим пункта 2.3 Порядка является обязательным, требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка.

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 заказным письмом с уведомлением о вручении 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 уполномоченным лицом и в течение 5 рабочих дней со дня подписания направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении авиационному перевозчику (далее — получателю субсидии) для подписания на адрес, указанный в заявлении, или передает лично уполномоченному представителю получателя субсидии под подпись в заявлении.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Договора подписывает его и в течение 5 рабочих дней со дня подписания возвращает один экземпляр Договора в Главное управление.

2.9. Договор, дополнительное соглашение к Договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Договора, заключаются в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовым формам, утвержденным Департаментом финансов Тюменской области.

В договор включается условие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий авиационным перевозчикам на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым региональным маршрутам по специальным тарифам на соответствующий финансовый год и плановый период, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере,

определенном в Договоре.

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

Договор заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законом 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.

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

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

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

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

2.11. К обязанностям получателя субсидии 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:

- прекращение получателем субсидии выполнения регулярных воздушных перевозок по субсидируемым маршрутам по специальным тарифам;

- расторжение договора о предоставлении субсидии с Федеральным агентством воздушного транспорта;

- недостижение согласия по новым условиям Договора в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий авиационным перевозчикам на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым региональным маршрутам по специальным тарифам на соответствующий финансовый год и плановый период, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

2.13. Для получения субсидии получатель субсидии, заключивший Договор, 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 не позднее десятого рабочего дня со дня регистрации отчета осуществляет проверку его полноты и правильности оформления и принимает решение о перечислении субсидии получателю субсидии, в этом случае перечисляет субсидию, либо о возврате ему отчета 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 получателю субсидии в течение трех рабочих дней с даты принятия решения, установленного абзацем первым пункта 2.14 Порядка.

Получатель субсидии 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 получателя субсидии 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 получателю субсидии 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.

Перечисление субсидии осуществляется в размере, указанном в отчете, на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации.

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 дополнительное соглашение к Договору со своей стороны и в течение трех рабочих дней со дня подписания направляет заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии два экземпляра подписанного уполномоченным лицом дополнительного соглашения к Договору для подписания на адрес, указанный в письме об изменении размера субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения 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 дополнительное соглашение к Договору со своей стороны и в течение трех рабочих дней со дня подписания направляет заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии два экземпляра подписанного уполномоченным лицом дополнительного соглашения к Договору для подписания на адрес, указанный в письме об изменении субсидируемых маршрутов.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения 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.

2.18. Результатом предоставления субсидии является «Количество субсидируемых региональных маршрутов по специальным тарифам, по

которым авиационным перевозчиком, заключившим договор с Федеральным агентством воздушного транспорта, осуществлены перевозки пассажиров и багажа», единица измерения — единица. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является «Количество выполненных рейсов по региональным маршрутам по специальным тарифам», единица измерения — единица. Значения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются Главным управлением в Договоре.

3. Требования к отчетности

3.1. Для получения субсидии получатель субсидии ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Главное управление отчет о достижении результата и показателя, указанных в пункте 2.18 Порядка, по форме, определенной типовой формой Договора, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Отчет о достижении результата и показателя, указанных в пункте 2.18 Порядка, за декабрь отчетного года получатель субсидии предоставляет в срок не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

3.2. Главное управление вправе устанавливать в Договоре сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

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 органами государственного финансового контроля Тюменской области 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 законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

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 значений результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 2.18 Порядка, 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. Заключение должностного лица Главного управления по поступившим возражениям и замечаниям направляется 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 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, 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 Тюменской области 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 областной бюджет в полном объеме в случае нарушения условия, указанного в пункте 2.1 Порядка, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным управлением и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

В случае недостижения в отчетном году значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета в объеме, равном разнице значений установленного Договором показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, и фактически достигнутого получателем субсидии, умноженной на предельный размер субсидии за один авиарейс в одном направлении по субсидируемому маршруту, установленный приложением № 1 к Правилам.

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.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий авиационным перевозчикам на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым региональным маршрутам

Заместителю начальника Главного управления
строительства Тюменской области (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым региональным маршрутам по специальным тарифам в _____ году (плановом периоде)

Наименование авиационного перевозчика _____

(полное наименование организации, адрес (местонахождение - для юридического лица, место жительства - для индивидуального предпринимателя); основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика.

Заключен с Федеральным агентством воздушного транспорта договор о предоставлении субсидии в 20____ году на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на следующих маршрутах:

Наименование	Комплексный показатель эффективности субсидирования фактического пассажирооборотавыполняемой за предыдущий год	Протяженность маршрута (расстояние в одну сторону), км	Тип воздушного судна	Количество кресел	Период выполнения рейсов	Частота полетов в неделю	Количество парных рейсов в год	Размер запрашиваемой субсидии на один рейс в одном направлении	Размер специального тарифа на перевозку одного пассажира в одном направлении экономического класса	Комплексный показатель эффективности субсидирования пассажирооборота	Срок заключения договора (год/период)	Размер субсидии на весь период договора, рублей	Доля запрашиваемой субсидии от предельного размера субсидии, %	Коэффициент, учитывающий трудность и удаленность территории
--------------	--	--	----------------------	-------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------------	--	--	--	---------------------------------------	---	--	---

Узловое аэропорт	Аэропорт назначения															20__ г.	20__ г.	20__ г.

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, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, 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 утвержденный 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, на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка;
- подтверждаю, что предоставляю достоверную информацию;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере авиационного перевозчика, являющегося юридическим лицом, об авиационном перевозчике, являющимся индивидуальным предпринимателем;
- 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 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".

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 региональным
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.	Фактически выполнено рейсов в одностороннем направлении, ед.	Количество перевезенных пассажиров <*>, чел.	Фактический пассажироборот, пасс./км	Специальный тариф (с НДС), руб. <*>	Причитающиеся субсидии, руб.			Комплексный показатель эффективности фактического пассажирооборота, руб./пасс. км
								Субсидия, предоставляемая из федерального бюджета	Субсидия, предоставляемая из бюджетов 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)