



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2020 г.

№ 894-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 30.04.2020
№ 260-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 30.04.2020 № 260-п «Об утверждении Порядка возмещения недополученных доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, в период режима повышенной готовности в Тюменской области» внести следующие изменения:

1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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» в целях реализации государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры в 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 декабря 2020 г. № 894-п

Порядок возмещения недополученных доходов перевозчикам,
осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа
автомобильным транспортом общего пользования по межмуниципальным
маршрутам по регулируемым тарифам, в период режима повышенной
готовности в Тюменской области

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок возмещения недополученных доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, в период режима повышенной готовности в Тюменской области (далее - Порядок), определяет цель, условие и порядок предоставления субсидии перевозчикам, а также порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, в период режима повышенной готовности в Тюменской области.

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

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации государственной программы Тюменской области "Развитие транспортной инфраструктуры" на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, в период с 01.04.2020 до 01.06.2020 (далее - субсидия).

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

Перевозчиком в соответствии с Порядком является юридическое лицо (за исключением государственных и муниципальных учреждений), за исключением юридических лиц, указанных в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, в период режима повышенной готовности в Тюменской области (далее - субсидируемые маршруты).

Получателем субсидий в соответствии с Порядком является перевозчик, заключивший с Главным управлением договор о предоставлении субсидии

(далее - Договор).

1.4. Субсидия предоставляется на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

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

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).

1.7. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий: перевозчик, заключивший с государственным казенным учреждением Тюменской области «Управление автомобильным дорог» государственный контракт на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам.

2. Условие и порядок предоставления субсидии

2.1. Условием предоставления субсидии является соответствие перевозчика следующим требованиям:

2.1.1. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором представляется заявка:

- перевозчик должен осуществлять перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, на основании государственного контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, заключенного с государственным казенным учреждением Тюменской области «Управление автомобильным дорог»;

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

- 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 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;

- перевозчик не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка.

2.1.2. Предоставление перевозчиком достоверной информации.

2.1.3. Согласие 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 перевозчика либо лицо, действующее на основании доверенности (представитель перевозчика) (далее в настоящем разделе - заявитель), в течение текущего финансового года, представляет в Главное управление следующие документы:

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

- наименования, организационно-правовой формы, почтового адреса, местонахождения (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для индивидуального предпринимателя);

- основного государственного регистрационного номера (ОГРН);

- идентификационного номера налогоплательщика;

- перечня субсидируемых маршрутов и периода возмещения недополученных доходов (далее - отчетный период);

- номера и даты регистрации государственного контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, заключенного с государственным казенным учреждением Тюменской области «Управление автомобильным дорог»;

- сведений 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; о том, что деятельность перевозчика - индивидуального предпринимателя не прекращена в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- информации 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;

- номера расчетного счета, открытого перевозчиком в кредитной организации для перечисления субсидии;

б) подлинники и копии либо нотариально заверенные копии (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 (для юридических лиц), листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

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

г) подлинник и копию либо нотариально заверенную копию (по желанию перевозчика) государственного контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, заключенного с государственным казенным учреждением Тюменской области «Управление автомобильным дорогам»;

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

е) отчет о фактически недополученных доходах за отчетный период (далее - Отчет) по форме согласно приложению к Порядку.

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 Порядка, являются обязательными для представления.

Документы, указанные в подпункте «д» пункта 2.2 Порядка, являются обязательными для предоставления в случае предоставления документов представителем перевозчика по доверенности.

Документы, указанные в подпунктах «б»-«г» пункта 2.2 Порядка, 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 по информационным системам в открытых источниках информацию о проведении в отношении перевозчика реорганизации; о нахождении

перевозчика в процессе ликвидации; о возбуждении в отношении перевозчика в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве).

2.4. Указанные в пункте 2.2 Порядка документы могут быть представлены заявителем в Главное управление при личном обращении заявителя либо направлены по почте. В случае представления в Главное управление документов при личном обращении подлинники документов возвращаются заявителю после сверки их с копиями лицом, принимающим документы, за исключением документов, указанных в подпунктах «а», «в» пункта 2.2 Порядка, которые представляются в подлиннике.

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

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», «д», «е» пункта 2.2 Порядка, без приложения документов, представление которых в соответствии с пунктом 2.3 Порядка предусмотрено по желанию заявителя, Главное управление запрашивает указанные документы и (или) информацию у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и (или) информация, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня приема документов, представление которых предусмотрено в соответствии с пунктом 2.2 Порядка, и поступления документов, представление которых в соответствии с абзацем третьим пункта 2.3 Порядка предусмотрено по желанию и запрошенных Главным управлением в соответствии с пунктом 2.5 Порядка, рассматривает поступившие документы и принимает одно из следующих решений:

а) о предоставлении субсидии с указанием маршрутов, на которые предоставляется субсидия, отчетного периода и размера субсидии;

б) об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случае:

- несоответствия перевозчика условию предоставления субсидии, установленному пунктом 2.1.1 Порядка;

- несоответствия представленных перевозчиком документов, предоставление которых в соответствии с пунктом 2.3 Порядка является обязательным, требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

- непредставления (предоставления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, представление которых является обязательным в соответствии с абзацами первым, вторым пункта 2.3

Порядка;

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

- установления факта недостоверности предоставленной перевозчиком информации.

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

2.7. Главное управление в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.6 Порядка, готовит и направляет извещение о принятом решении по почте заказным письмом с уведомлением о вручении перевозчику на почтовый адрес, указанный в заявке.

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

После устранения замечаний перевозчик вправе повторно подать (направить) в Главное управление заявку о предоставлении субсидии.

2.8. Субсидии предоставляются на основании Договоров между Главным управлением и перевозчиками, заключаемых на основании решения Главного управления о предоставлении субсидии с определением ее размера в соответствии с пунктом 2.10 Порядка.

Договор, дополнительное соглашение к Договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Договора (при необходимости), оформляются 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 перевозчикам на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам на соответствующий финансовый год и плановый период, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

2.9. Главное управление в течение 2 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 2 рабочих дней со дня подписания уполномоченным лицом Главного управления направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии для подписания на адрес, указанный в заявке или передает лично уполномоченному представителю получателя субсидии под подпись в заявке.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения Договора подписывает его и возвращает один экземпляр Договора в Главное управление.

2.10. Размер субсидии определяется по формуле:

$D_{\text{вып}} = (\text{Пасс}_{2019} - \text{Пасс}_{2020}) \times (\text{Рейсы}_{2020} / \text{Рейсы}_{2019}) \times T_{2020}$, где:

$D_{\text{вып}}$ - выпадающие доходы получателя субсидии, руб.;

Пасс₂₀₁₉ - пассажирооборот за аналогичный период 2019 года, пасс. или пасс, км;

Пасс₂₀₂₀ - пассажирооборот за отчетный период 2020 года, пасс, или пасс, км;

Рейсы₂₀₂₀ - фактическое количество выполненных рейсов за отчетный период 2020 года, ед.;

Рейсы₂₀₁₉ - фактическое количество выполненных рейсов за аналогичный период 2019 года, ед.;

T₂₀₂₀ - действующие предельные тарифы на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок, руб. или руб./пасс. км.

2.11. Перечисление субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Главным управлением решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2.6 Порядка, на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации.

2.12. Результатом предоставления субсидии является «Количество пассажиров, перевезенных автомобильным транспортом в пригородном и межмуниципальном сообщении, тыс. чел.» в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры». Значение результата предоставления субсидии устанавливается Главным управлением в Договоре.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Главное управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.12 Порядка, по форме, определенной типовой формой Договора, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Отчет о достижении результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.12. Порядка, за декабрь месяц перевозчик предоставляет в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

3.2. Главное управление вправе устанавливать в Договоре сроки и формы предоставления получателем субсидии 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 получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с Договором и Порядком.

4.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

4.3. Главное управление осуществляет обязательные проверки в форме:

а) камеральных проверок без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения документов и

материалов, представленных по запросу Главного управления от получателя субсидии.

По результатам проведенной камеральной проверки в случае установления недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, установленного в Договоре, 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 пяти рабочих дней со дня получения заключения.

б) выездных проверок соблюдения получателями субсидии 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 получателю субсидии 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 заместителем начальника Главного управления строительства Тюменской области на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная надлежащим образом копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) получателю субсидии не позднее дня, следующего за днем принятия заместителем начальника Главного управления строительства Тюменской области указанного решения.

Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя субсидии.

Руководители получателей субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной

проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителям получателей 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 субсидии, 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 субсидии, 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, 4.10 Порядка.

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

В случае установления недостижения получателем субсидии в отчетном году значения результата предоставления субсидии, установленного в Договоре, соответствующие средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в объеме, пропорциональном не достигнутому значению результата предоставления субсидии.

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

Приложение

к Порядку возмещения недополученных доходов перевозчикам,
осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа
автомобильным транспортом общего пользования
по межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам,
в период режима повышенной готовности в Тюменской области

Отчет о фактически недополученных доходах за _____ 202_ г.
(отчетный период)

Наименование субсидируемого маршрута	Пассажирооборот за аналогичный период 2019 года, пасс, или пасс, км	Пассажирооборот за отчетный период 2020 года, пасс, или пасс. км	Фактическое количество выполненных рейсов за отчетный период 2020 года, ед.	Фактическое количество выполненных рейсов за аналогичный период 2019 года, ед.

Генеральный директор _____ (_____)
 Главный бухгалтер _____ (_____)
