



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 ноября 2021 г.

№ 695-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. В наименовании и пункте 1 постановления слова «в целях возмещения» заменить словами «на возмещение».

2. В преамбуле слова «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»,» заменить словами «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».

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

Губернатор области

А.В. Моор



**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ОРГАНИЗАЦИЯМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
ТРАНСПОРТА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ 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 на возмещение недополученных доходов, возникших в результате оказания услуг по перевозкам пассажиров и багажа в пригородном сообщении (далее - Правила), определяют цель, порядок и условия предоставления субсидий организациям железнодорожного транспорта на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с введением государственного регулирования тарифов на услуги по перевозке пассажиров и их багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, а также социальной поддержкой отдельных категорий граждан, в отношении проезда на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении, порядок проведения отбора, а также порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении (далее - субсидия).

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

1.2. Субсидии предоставляются организациям железнодорожного транспорта на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с введением государственного регулирования тарифов на услуги по перевозке пассажиров и их багажа в пригородном сообщении, а также социальной поддержкой отдельных категорий граждан, в отношении проезда на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении, в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры» и достижения результата (далее - результат предоставления субсидии), предусмотренного Правилами.

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

1.3. Уполномоченным органом по реализации Правил, осуществляющим функции главного распорядителя средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя средств областного бюджета доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, и предоставляющим субсидии, является Главное управление строительства Тюменской области

(далее - Главное управление).

1.4. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) в разделе «Бюджет» (далее — единый портал) (в разделе единого портала) 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).

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

1.6. Субсидия предоставляется по результатам проведения Главным управлением отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор). Отбор осуществляется способом запроса предложений на основании заявок, направленных Перевозчиками для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории получателя субсидии, установленной настоящим пунктом, требованиям, установленным пунктом 2.3 Правил, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Категория получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии: перевозчики, осуществляющие перевозку пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении по тарифам, регулируемым Правительством Тюменской области, и имеющие лицензию на перевозку пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования.

Получателем субсидии является перевозчик, заключивший по результатам отбора с Главным управлением договор о предоставлении субсидии (далее - Договор).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Отбор способом запроса предложений организуется Главным управлением для реализации мероприятий государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры».

2.2. В целях проведения отбора Главное управление за два рабочих дня до даты начала подачи (приема) заявок участников отбора размещает на едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru>) объявление о проведении отбора с указанием:

- а) сроков проведения отбора;
- б) даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного управления;
- г) результата предоставления субсидии;
- д) доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц

сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 Правил и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.12 Правил;

ж) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 Правил;

з) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

и) правил рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.6 Правил;

к) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

л) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Договор;

м) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Договора;

н) даты размещения результатов отбора на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявляется отбор:

2.3.1. у участника отбора 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;

2.3.2. участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.3. участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 совокупности превышает 50 процентов;

2.3.4. участники отбора не должны получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 Правил.

2.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в Главное управление заявку в письменной форме в порядке, установленном в объявлении о проведении отбора, с указанием в ней сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2.12 Правил, и документы, указанные в пункте 2.12 Правил.

Участник отбора, представивший заявку на участие в отборе, вправе изменить заявку только путем направления в Главное управление новой заявки или отозвать заявку только путем направления в Главное управления в письменной форме извещения об отзыве заявки в любое время до момента окончания подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.5. Заявка и документы, указанные в пункте 2.12 Правил, могут быть представлены участниками отбора в Главное управление при личном обращении участника отбора или лицом, имеющим право действовать от имени участника отбора без доверенности, либо лицом, действующим на основании доверенности (представителем участника отбора), а также направлены по почте.

Заявка и документы, указанные в пункте 2.12 Правил, регистрируются в Главном управлении в день их поступления в порядке, установленном для регистрации документов в Главном управлении.

Заявка и документы, указанные в пункте 2.12 Правил, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова 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) Главным управлением не рассматриваются и подлежат возврату участнику отбора в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Главное управление.

2.6. Главное управление в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок участников отбора:

2.6.1. осуществляет проверку полноты и достоверности представленной участниками отбора информации, в том числе по информационным системам в открытых источниках в соответствии с пунктом 2.12 Правил;

2.6.2. рассматривает заявки и документы, направленные участниками отбора в соответствии с пунктом 2.12 Правил, и принимает решение о соответствии заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, или об отклонении заявок участников отбора;

2.6.3. определяет получателя субсидии, с которым заключается Договор, исходя из соответствия участника отбора, заявка которого соответствует требованиям, установленным пунктом 2.3 Правил, категории получателей субсидии, установленной абзацем вторым пункта 1.6 Правил, и очередности поступления в Главное управление заявок на участие в отборе.

2.7. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

2.7.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 Правил;

2.7.2. несоответствие представленных участником отбора заявки и документов, указанных в пункте 2.12 Правил, требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.7.3. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица. Под недостоверной информацией в Правилах понимается наличие в содержании представленных для участия в отборе документов сведений, не соответствующих действительности;

2.7.4. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок участников отбора.

2.8. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.16 Правил, размещает на едином портале и на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru>) информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

2.8.1. дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2.8.2. информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

2.8.3. информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием оснований их отклонения, предусмотренных пунктом 2.7 Правил, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

2.8.4. наименование получателя субсидии, с которым заключается Договор, и информацию об определении размера предоставляемой ему субсидии в соответствии с пунктом 3.4.1 Правил.

2.9. В случае поступления двух и более заявок участников отбора в целях отбора при условии отсутствия оснований для отклонения заявки участника отбора, установленных пунктом 2.7 Правил, решение о заключении с получателем субсидии Договора, указанное в подпункте «а» пункта 2.16 Правил, принимается Главным управлением в отношении участника отбора, чьи заявка и документы зарегистрированы первыми.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок только одна заявка признана Главным управлением соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, Главное управление заключает Договор с участником отбора, подавшим такую заявку.

2.10. В случае отсутствия подачи заявок участниками отбора, а также если по результатам рассмотрения заявок участников отбора Главное управление отклонило все заявки по основаниям, указанным в пункте 2.7 Правил, либо Договор не заключен в срок, установленный в объявлении об отборе, отбор считается несостоявшимся, в этом случае Главное управление осуществляет проведение повторного отбора в порядке, установленном

пунктом 2.2 Правил.

2.11. Участник отбора вправе направить в письменной форме в Главное управление запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Главное управление направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в Главное управление не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

2.12. Для участия в отборе руководитель участника отбора либо лицо, действующее на основании доверенности (представитель участника отбора), в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, представляет в Главное управление следующие документы:

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

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

- основной государственный регистрационный номер (ОГРН) участника отбора;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер расчетного счета участника отбора в кредитной организации для перечисления субсидии;

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

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

- сведения об отсутствии в отношении участника отбора - юридического лица проведения процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации; о том, что в его отношении не введена процедура банкротства; о том, что деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а в отношении участника отбора - индивидуального предпринимателя сведения об отсутствии процесса прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- информация о том, что участник отбора 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации

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 совокупности превышает 50 процентов;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

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

в) 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;

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

2.13. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» пункта 2.12 Правил, являются обязательными для представления.

Документ, указанный в подпункте «г» пункта 2.12 Правил, является обязательными в случае предоставления документов представителем участника отбора по доверенности.

Документы, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 2.12 Правил, могут быть представлены участником отбора в Главное управление по желанию. При их отсутствии Главное управление запрашивает информацию посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия у органа государственной власти, в распоряжении которого находится соответствующий документ, а также проверяет по информационным системам в открытых источниках опубликования сведений информацию, содержащуюся в заявке и документах.

2.14. Указанные в пункте 2.12 Правил документы могут быть представлены в Главное управление при личном обращении участника отбора либо направлены по почте.

В случае представления в Главное управление документов при личном обращении участника отбора подлинники документов возвращаются участнику отбора после сверки их с копиями лицом, принимающим документы, за исключением документов, указанных в подпунктах «а», «г» пункта 2.12 Правил, которые представляются в подлиннике.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.12 Правил, по почте допускается представление их в виде копий, за исключением

документов, указанных в подпунктах «а», «г» пункта 2.12 Правил, которые направляются в подлиннике. Копия документа, указанного в подпункте «б» пункта 2.12 Правил, должна быть заверена лицом (органом), выдавшим документ, либо нотариально по желанию участника отбора.

Главное управление регистрирует поступившие документы в день их поступления в порядке, установленном для регистрации документов в Главном управлении.

2.15. В течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпунктах «а», «г» пункта 2.12 Правил, без приложения документов, представление которых в соответствии с пунктом 2.13 Правил предусмотрено по желанию участника отбора, 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, а также проверяет по информационным системам в открытых источниках информацию о проведении в отношении участника отбора реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора - юридическому лицу другого юридического лица); о нахождении участника отбора в процессе ликвидации, а также о возбуждении в отношении участника отбора в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве).

2.16. Главное управление в течение срока, установленного пунктом 2.6 Правил, принимает одно из следующих решений:

- а) о заключении с участником отбора Договора;
- б) об отказе в заключении с участником отбора Договора с указанием оснований для отказа.

Решение об отказе в заключении с участником отбора Договора принимается в случае:

- несоответствия представленных участником отбора документов, предоставление которых в соответствии с пунктом 2.13 Правил является обязательным, требованиям, установленным пунктом 2.12 Правил;

- непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.12 Правил, представление которых является обязательным в соответствии с пунктом 2.13 Правил;

- отсутствия в представленной заявке сведений, указанных в пункте 2.12 Правил;

- отсутствия или недостаточности объема лимитов бюджетных обязательств;

- установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.17. Главное управление в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.16 Правил, направляет копию такого решения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии на адрес, указанный в заявке.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условием предоставления субсидии является:

- достоверность информации, предоставляемой получателем субсидии, в соответствии с пунктами 2.12 и 3.8 Правил;
- согласие получателя субсидии, включаемое в Договор, на осуществление Главным управлением, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

3.2. Для определения размера субсидии получатель субсидии со дня, следующего за днем размещения Главным управлением информации о результатах рассмотрения заявок на едином портале и на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru>), но не позднее 1 октября года подачи заявки, направляет:

в адрес Департамента тарифной и ценовой политики Тюменской области (далее - Департамент) 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 для согласования:

- предлагаемые маршруты перевозок (с указанием номеров поездов пригородных пассажирских перевозок, периодичности курсирования, составности поездов на летний и зимний периоды 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 (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 разрезе зон поездок пассажиров;

- 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 разрезе зон поездок пассажиров;

- 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 порядке, установленном для регистрации документов в Главном управлении.

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

в адрес получателя субсидии 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) согласованные маршрутную сеть, информацию об объемах перевозок и о прогнозных доходах на очередной финансовый год.

3.3. 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).

3.4. Главное управление до 25 декабря года подачи заявки при наличии принятых закона Тюменской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и постановления Правительства Тюменской области об утверждении тарифов и правил применения тарифов на услуги перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на очередной финансовый год определяет размер субсидии в пределах объема утвержденных лимитов бюджетных обязательств по формуле, предусмотренной в пункте 3.4.1 Правил.

3.4.1. Размер субсидии определяется по формуле:

$R_c = Z_p + H_d - D_p$, где:

R_c - размер субсидии, руб.;

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

H_d - недополученные доходы прошлых лет, руб.;

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

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

$DP = (\sum O_i * T_i + \sum O_{etz} * T_{etz}) - VD_d - VD_{rl}$, где:

O_i - прогнозный объем пассажиров в разрезе зон поездок пассажиров, чел.;

T_i - тариф на услуги перевозки пассажиров железнодорожным

транспортом в границах поездки пассажиров, 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;

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

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

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

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

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

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

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

3.4.4. Прогнозные выпадающие доходы, связанные с перевозкой граждан, в отношении которых осуществляется социальная поддержка в рамках постановления № 95-п, определяются по формуле:

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

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 зоны поездки, руб. за поездку.

3.5. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения об определении размера субсидии Главное управление готовит проект Договора, подписывает его со своей стороны уполномоченным лицом и направляет получателю субсидии для подписания по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявке получателя субсидии.

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

3.6. Субсидия предоставляется на основании Договора между получателем субсидии и Главным управлением, заключаемого на основании решения Главного управления о заключении с получателем субсидии Договора после определения размера субсидии и принятия решения Главного управления об определении размера субсидии в соответствии с пунктом 3.4.1 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, в том числе включает:

- согласие получателя субсидии на осуществление Главным управлением, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- расчетный счет получателя субсидии в кредитной организации, на который перечисляется субсидия;

- 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 на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с введением государственного регулирования тарифов на услуги по перевозке пассажиров и их багажа, а также социальной поддержкой отдельных категорий граждан, в отношении проезда на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре;

- иные условия в соответствии с Правилами.

3.7. Основаниями для досрочного расторжения Договора являются:

- недостижение согласия по новым условиям Договора в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с введением государственного регулирования тарифов на услуги по перевозке пассажиров и их багажа, а также социальной поддержкой отдельных категорий граждан, в отношении проезда на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении, в размере, определенном в Договоре;

- по инициативе получателя субсидии до начала выполнения регулярных перевозок или в связи с прекращением выполнения регулярных перевозок в пригородном сообщении.

3.8. Для получения субсидии получатель субсидии, 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).

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

3.8.1. Главное управление регистрирует отчет в день его поступления в порядке, установленном для регистрации документов в Главном управлении.

Главное управление не позднее 10-го рабочего дня со дня регистрации отчета осуществляет его проверку и принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии в форме ненормативного правового акта Главного управления либо о возврате отчета с указанием причин возврата отчета в следующих случаях:

- несоответствие представленного отчета требованиям, определенным Правилами, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) отчетов;
- установление факта недостоверности информации в представленном отчете.

Отчет возвращается получателю субсидии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о возврате отчета. Получатель субсидии в течение 5 рабочих 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 его проверку и принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии, в этом случае перечисляет субсидию, либо об отказе в перечислении ему субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется в размере, указанном в решении о предоставлении субсидии, в течение 10 рабочих дней на расчетный счет получателя субсидии в кредитной организации.

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 20 января года, следующего за отчетным.

3.9. 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, получатель субсидии направляет в адрес Департамента расчетные и обосновывающие материалы в соответствии с Порядком взаимодействия.

Департамент в течение 30 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии 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 уполномоченным лицом дополнительное соглашение к Договору со своей стороны и в течение одного рабочего дня со дня подписания направляет два экземпляра подписанного дополнительного соглашения к Договору получателю субсидии для подписания по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в Договоре.

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

В случае неподписания получателем субсидии 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 получателю субсидии по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в Договоре, извещение об отказе в изменении размера субсидии по Договору. Затраты получателя субсидии, возникшие в связи с указанными в абзаце первом настоящего пункта 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.

3.10. В случае необходимости внесения изменений в маршрутную сеть получатель субсидии 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 получателем субсидии 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 получателя субсидии 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.

Получатель субсидии 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 получателя субсидии 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 уполномоченным лицом дополнительное соглашение к Договору со своей стороны и в течение одного рабочего дня со дня подписания направляет два экземпляра подписанного дополнительного соглашения к Договору получателю субсидии для подписания по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в Договоре.

Получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения 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 получателем субсидии 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 получателю субсидии по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в Договоре, извещение об отказе в изменении размера субсидии по Договору. Затраты получателя субсидии, возникшие в связи с указанными в абзаце первом настоящего пункта 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.

3.11. Результатом предоставления субсидии является «Осуществление регулярных перевозок пассажиров на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении». Значение результата предоставления субсидии устанавливается Главным управлением в Договоре. Показателем, необходимым для достижения значения результата предоставления субсидии, является «Количество поездов, курсирующих в пригородном сообщении» в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры».

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Главным управлением в Договоре.

Дата завершения действий в целях получения значения результата

предоставления субсидии является 31 декабря текущего финансового года.

3.12. Порядок и сроки возврата субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий их предоставления.

3.12.1. При получении Главным управлением представления от органов государственного финансового контроля Тюменской области, указывающего на выявленные нарушения условия, указанного в пункте 3.1 Правил, Главное управление в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в областной бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

3.12.2. По результатам проверок, проведенных Главным управлением в соответствии с пунктом 5.1 Правил, и выявления нарушения условия, установленного при предоставлении субсидии, Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в областной бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

3.12.3. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем направления Главным управлением уведомления (требования), производит возврат субсидий в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении (требовании) о возврате субсидии.

3.12.4. В случае невозврата субсидий взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Требования к отчетности

4.1. Для получения субсидии получатель субсидии, заключивший Договор, представляет в Главное управление:

- ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, отчет по форме согласно приложению к Правилам;

- ежеквартально в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения значений результата предоставления субсидии, указанных в пункте 3.11 Правил, по форме, определенной типовой формой Договора, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

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

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

5.1. Проведение проверок по соблюдению получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. Проведение проверок осуществляется Главным управлением и органами государственного финансового контроля Тюменской области для обеспечения соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с Договором и Правилами.

5.1.2. Государственный финансовый контроль осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

5.1.3. Главное управление осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления в форме:

- а) камеральных проверок;
- б) выездных проверок.

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидий в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от получателя субсидий документов и материалов, представленных по запросу Главного управления.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии.

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 получателя субсидии (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными получателя субсидии). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением 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 Главным управлением копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия начальником Главного управления указанного решения.

5.1.5.2. Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

5.1.6. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий Главное управление может привлекать к проведению проверок специалистов из числа специализированных и иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные и иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры. Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Главного управления.

5.1.7. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается начальником Главного управления и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

5.1.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается начальником Главного управления до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя форму проверки, перечень получателей субсидий, в отношении которых Главным управлением планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и срок проведения проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-

Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Главного управления, начальника Главного управления, заместителя начальника Главного управления (внеплановая проверка).

5.1.9. 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.

5.1.10. Должностные лица Главного управления, осуществляющие проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидии, в отношении которых 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.

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные Правилами, акты (заключения) проверок вручаются получателю субсидии либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с

применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредоставлении в указанные сроки (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении участниками контроля документов и материалов, указанных в запросе участнику отбора, проверка проводится по документам, имеющимся в Главном управлении.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются получателем субсидии в подлиннике или представляются их копии, заверенные получателем субсидии в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

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.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии:

5.2.1. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в случае нарушения условий, указанных в пункте 3.1 Правил.

Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня получения представления от органов государственного финансового контроля Тюменской области, указывающего на выявленные нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 3.1 Правил, направляет получателю субсидии и (или) иным лицам, получившим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

Получатель субсидии и (или) иные лица, получившие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления производят возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

5.2.2. В случае недостижения результата предоставления субсидии, установленного Договором, в соответствии с пунктом 3.11 Правил, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета в полном объеме.

5.2.3. В случае недостижения значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных Договором, в соответствии с пунктом 3.11 Правил, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета в объеме, равном произведению экономически обоснованных затрат на один поезд и количества отмененных поездов, курсирующих в пригородном сообщении.

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

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

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

рублей

Затраты по организации пригородных перевозок по югу Тюменской области, всего		Недополученные доходы от перевозки граждан, меры социальной поддержки которым предусмотрены 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, возникающие в связи с введением государственного регулирования тарифов, подлежащие возмещению из бюджета Тюменской области	
месяц	с начала года	месяц	с начала года	месяц	с начала года	месяц	с начала года	месяц	с начала года
Количество поездов, курсирующих в пригородном сообщении, ед.:									

Руководитель
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(наименование организации)

(расшифровка подписи)