



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 декабря 2023 г.

№ 931-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 12.09.2011
№ 296-п*

1. В постановление Правительства Тюменской области от 12.09.2011 № 296-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям железнодорожного транспорта на возмещение недополученных доходов, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении» внести следующие изменения:

в наименовании слово «возникающих» заменить словом «возникших»;

в пункте 1 слово «возникающих» заменить словом «возникших»;

приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, за исключением положений, для которых пунктом 3 настоящего постановления установлен иной срок вступления его в силу.

3. С 01.01.2025:

абзац первый пункта 2.2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.2. В целях проведения отбора Главное управление за 2 рабочих дня до даты начала подачи (приема) заявок перевозчиков (далее - участники отбора) и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, размещает на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на Официальном портале объявление о проведении отбора с указанием:»;

подпункт «г» пункта 2.2 Порядка изложить в следующей редакции:

«г) доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;»;

подпункт «м» пункта 2.2 Порядка изложить в следующей редакции:

«м) даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;»;

пункт 2.12 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.12. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте «а» пункта 3.2 Порядка, размещает на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), и на официальном портале информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:».

Губернатор области



А.В. Моор

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ, ВОЗНИКШИХ В
РЕЗУЛЬТАТЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЛЬГОТ ПО ТАРИФАМ НА ПРОЕЗД ОБУЧАЮЩИХСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫМ
ТРАНСПОРТОМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В ПРИГОРОДНОМ
СООБЩЕНИИ**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий порядок определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение недополученных доходов, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении (далее — Порядок).

1.2. Субсидия предоставляется на возмещение недополученных доходов, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры» и достижения результата, предусмотренного пунктом 3.9 Порядка (далее — результат предоставления субсидии).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, 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 на плановый период, и предоставляющим субсидии, является Главное управление строительства Тюменской области (далее - Главное управление).

Порядок, а также информация о Главном управлении размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admtumen.ru>) (далее — Официальный портал).

1.4. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (закона Тюменской

области о внесении изменений в закон об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период).

1.5. Субсидии предоставляются 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 субсидий, установленной пунктом 1.6 Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Получателем субсидии является организация железнодорожного транспорта (далее — перевозчик), заключившая по результатам отбора с Главным управлением договор о предоставлении субсидии (далее — Договор).

1.6. Категория получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии - перевозчик, заключивший по результатам отбора с Главным управлением договор в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 07.07.2008 № 191-п «Об утверждении правил предоставления субсидий организациям железнодорожного транспорта на возмещение недополученных доходов, возникших в результате оказания услуг по перевозкам пассажиров и багажа в пригородном сообщении» о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг (далее — Договор, заключенный в соответствии с постановлением № 191-п).

1.7. Сведения о субсидиях включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

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

2.2. В целях проведения отбора Главное управление за 2 рабочих дня до даты начала подачи (приема) заявок перевозчиков (далее - участники отбора) и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, размещает на едином портале, а также на Официальном портале объявление о проведении отбора с указанием:

а) сроков проведения отбора;

а1) даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного управления;

в) результата предоставления субсидии;

г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

д) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;

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

ж) 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;

з) правил рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.10 Порядка;

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

к) срока, в течение которого победитель отбора должен подписать Договор;

л) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения Договора;

м) 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 дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе:

2.3.1. у участников 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 участников 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, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании),

акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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 Порядка.

2.4. Для участия в отборе и заключения Договора 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 на участие в отборе получателей субсидии для предоставления субсидии по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

б) справку или информацию налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в) 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).

2.5. Документ, указанный в подпункте «а» пункта 2.4 Порядка, является обязательным для предоставления и предоставляется в подлиннике.

Документ, указанный в подпункте «в» пункта 2.4 Порядка, является обязательным в случае предоставления документов представителем участника отбора по доверенности.

2.6. Документ, указанный в подпункте «б» пункта 2.4 Порядка, может быть представлен участником отбора в Главное управление по желанию.

2.7. При отсутствии документа, указанного в подпункте «б» пункта 2.4 Порядка, Главное управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания приема документов запрашивает указанный документ у территориального органа Федеральной налоговой службы посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе на почтовый и электронный адрес территориального органа Федеральной налоговой службы в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

2.8. Заявка и документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, могут быть представлены участниками отбора в Главное управление при личном обращении участника отбора, лицом, имеющим право действовать от имени участника отбора без доверенности, либо лицом, действующим на основании доверенности (представителем участника отбора), а также направлены по почте.

В случае представления в Главное управление документов при личном обращении подлинники документов возвращаются участнику отбора немедленно после сверки их с копиями лицом, принимающим документы, за

исключением документа, указанного в подпункте «а» пункта 2.4 Порядка, который представляется в подлиннике.

При предоставлении подлинников документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, по почте они подлежат возврату после удостоверения их идентичности с копиями, за исключением документа, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2.4 Порядка, участнику отбора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявке, в срок, предусмотренный пунктом 2.10 Порядка.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, по почте допускается их представление в виде копий, за исключением документа, указанного в подпункте «а» пункта 2.4 Порядка, который направляется в подлиннике.

Заявка и документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, регистрируются в Главном управлении в день их поступления в порядке, установленном для регистрации документов в Главном управлении.

Заявка и документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, 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.

2.9. Участник отбора, представивший заявку на участие в отборе, вправе изменить заявку путем подачи новой заявки или отозвать заявку на участие в отборе в любое время до момента окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.10. Главное управление в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок участников отбора:

2.10.1. осуществляет проверку полноты и достоверности представленной участниками отбора информации в соответствии с пунктами 2.5 - 2.7 Порядка, в том числе по информационным системам в открытых источниках об участнике отбора, претендующем на получение субсидии в Едином государственном реестре юридических лиц; 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).

2.10.2. рассматривает заявки и документы участников отбора, принимает решение о соответствии заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, или об отклонении заявок участников отбора;

2.10.3. определяет получателей субсидии, с которыми заключаются Договоры, исходя из соответствия участников отбора, заявки которых соответствуют требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, категории получателей субсидии, установленной пунктом 1.6 Порядка, и очередности поступления в Главное управление заявок на участие в отборе.

2.11. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

2.11.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

2.11.2. несоответствие представленных участником отбора заявки и документов, указанных в подпунктах «а», «в» пункта 2.4 Порядка, требованиям к заявке, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.11.3. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для участия в отборе документов сведений, не соответствующих действительности;

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

2.12. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте «а» пункта 3.2 Порядка, размещает на едином портале и на Официальном портале информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

2.12.1. дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2.12.2. информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

2.12.3. информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием оснований их отклонения, предусмотренных пунктом 2.11 Порядка, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

2.12.4. наименование получателей субсидий, с которыми заключается Договор, и размер предоставляемой субсидии.

2.13. Если по результатам рассмотрения заявок участников отбора Главное управление отклонило все заявки по основаниям, указанным в пункте 2.11 Порядка, либо ни один Договор не заключен в срок, установленный в объявлении об отборе, то отбор считается несостоявшимся.

2.14. Участник отбора вправе направить в письменной форме в Главное управление запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора. В течение 2 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.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидий являются:

- достоверность информации, предоставляемой получателем субсидии, в соответствии с пунктами 2.4, 3.4.1, 4.1 Порядка;

- согласие получателя субсидии, включаемое в Договор, на осуществление Главным управлением проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проведение органами государственного финансового контроля Тюменской области проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Главное управление в течение срока, установленного пунктом 2.10 Порядка, принимает одно из следующих решений:

а) о предоставлении субсидии и заключении с участником отбора (далее - получатель субсидии) Договора;

б) об отказе в предоставлении субсидии и в заключении с получателем субсидии Договора.

Решение об отказе в предоставлении субсидии и в заключении с получателем субсидии Договора принимается в случае:

- несоответствия получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным в пункте 3.1 Порядка;

- несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка;

- непредставления (предоставления не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах «а», «в» пункта 2.4 Порядка, представление которых является обязательным в соответствии с пунктом 2.5 Порядка;

- установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Решения Главного управления, указанные в настоящем пункте оформляются приказом, который подписывается начальником Главного управления либо уполномоченным им лицом, и содержат информацию об очередности поступления заявочных документов участников отбора.

3.3. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3.2 Порядка, направляет копию такого решения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии на адрес, указанный в заявке.

3.4. Порядок определения размера субсидии.

3.4.1. Для определения размера субсидии получатель субсидии после размещения информации, предусмотренной пунктом 2.12 Порядка, представляет в Главное управление отчет о недополученных доходах, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее — Отчет).

3.4.2. Главное управление в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 3.4.1 Порядка:

3.4.2.1. осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в Отчете;

3.4.2.2. осуществляет подготовку акта проверки по форме согласно приложению № 3 к Порядку (далее — акт проверки) и направляет акт проверки получателю субсидии;

3.4.3. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки предоставляет в Главное управление информацию о согласии с результатами проверки, указанными в акте проверки, по форме согласно приложению № 4 к Порядку (далее — Информация о согласии с актом проверки) либо информацию о несогласии с результатами проверки, указанными в акте проверки, по форме согласно приложению № 5 к Порядку (далее — Информация о несогласии с актом проверки).

3.4.4. В случае непредоставления участником отбора информации в соответствии с пунктом 3.4.3 Порядка акт проверки считается согласованным участником отбора.

3.4.5. В случае предоставления участником отбора Информации о несогласии с актом проверки Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня получения указанной информации направляет получателю субсидии заключение о результатах ее рассмотрения с приложением вновь подготовленного акта проверки.

Рассмотрение вновь подготовленного акта проверки осуществляется получателем субсидии в порядке, установленном пунктом 3.4.3 Порядка.

3.5. Субсидии предоставляются на основании Договоров между Главным управлением и получателями субсидии, заключаемых на основании решения, указанного в подпункте «а» пункта 3.2 Порядка, по результатам определения размера субсидии в соответствии с пунктом 3.8 Порядка.

Договор, дополнительное соглашение к Договору, дополнительное соглашение о расторжении Договора заключаются в соответствии с Порядком по типовым формам, утвержденным Департаментом финансов Тюменской области, и включают в том числе:

- согласие получателя субсидии на осуществление Главным управлением проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий её предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проведение органами государственного финансового контроля Тюменской области проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий её предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- 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 перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

В случае, если перевозчик признан получателем субсидии и с ним заключен Договор, то по результатам последующих отборов в текущем финансовом году и определения размеров субсидии заключается дополнительное соглашение к Договору, суммирующее размер субсидии на текущий финансовый год.

Главное управление не позднее десятого рабочего дня со дня, следующего за днем поступления подписанного в соответствии с пунктом 3.7 Порядка Договора (дополнительного соглашения к Договору) перечисляет субсидию в размере, указанном в Договоре (дополнительном соглашении к Договору) на расчетный счет получателя субсидии в кредитной организации.

3.6. Основаниями для досрочного расторжения Договора является недостижение согласия по новым условиям Договора в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидий на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в

результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, в размере, определенном в Договоре.

3.7. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня получения Информации о согласии с актом проверки либо согласования акта проверки получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.4.4 Порядка, готовит проект Договора или дополнительного соглашения к Договору по типовым формам, утвержденным Департаментом финансов Тюменской области, и направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии для подписания два экземпляра Договора или дополнительного соглашения к Договору, подписанных уполномоченным лицом Главного управления, на адрес, указанный в заявке.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Договора или дополнительного соглашения к Договору рассматривает, подписывает его и возвращает один экземпляр Договора или дополнительного соглашения к Договору в Главное управление.

Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Договора или дополнительного соглашения к Договору в случае непредставления подписанного получателем субсидии Договора или дополнительного соглашения к Договору в Главное управление в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта.

3.8. Размер субсидии на возмещение недополученных доходов, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении определяется по формуле:

$$P_{см} = \sum^n (T \cdot L), \text{ где:}$$

$P_{см}$ — размер субсидии за перевозку пассажиров, которым предоставлена дополнительная мера социальной поддержки в виде льготы по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении за месяц, рублей;

n — количество пассажиров, которым предоставлена дополнительная мера социальной поддержки в виде льготы по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в соответствии с Отчетом, чел.;

T — тариф на услуги перевозки пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, установленный Правительством Тюменской области, рублей;

L — объем предоставленной льготы в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области, %.

Расчет затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется без учета НДС.

3.9. Результатом предоставления субсидии является «Предоставление льготного проезда всем обучающимся образовательных организаций из числа обратившихся обучающихся образовательных организаций» в рамках

государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры».

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются Главным управлением в Договоре.

Значение результата предоставления субсидии определяется ежемесячно.

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

3.10.1. При получении Главным управлением представления от органов государственного финансового контроля Тюменской области, указывающего на выявленные нарушения условий, указанных в пункте 3.1 Порядка, 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.

3.10.2. По результатам обязательных проверок, проведенных Главным управлением в соответствии с пунктом 5.1 Порядка, 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.

3.10.3. В случае, если получателем субсидии не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное Договором в соответствии с пунктом 3.9 Порядка, получатель субсидии в срок до первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором предоставлен отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в соответствии с пунктами 5.2, 5.2.1 Порядка.

3.10.4. В случае, если получателем субсидии в установленный пунктом 3.10.3 Порядка срок не осуществлен возврат средств, подлежащих возврату в областной бюджет, Главное управление в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного пунктом 3.10.3 Порядка, рассчитывает размер средств, подлежащих возврату в областной бюджет, и направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

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

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

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют в Главное управление:

4.1.1. отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой Договора, установленной Департаментом финансов Тюменской, в срок, указанный в Договоре;

4.1.2. дополнительную отчетность в сроки и по форме, установленные Главным управлением в Договоре.

4.2. Ответственность за достоверность информации, указанной в отчетах, несет получатель субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

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

5.1.1. Проведение проверок осуществляется Главным управлением для обеспечения соблюдения получателями субсидий порядка и условий их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с Договором и Порядком.

5.1.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется органами государственного финансового контроля Тюменской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.1.3. Главное управление осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий условий 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 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Заключение камеральной проверки в течение 3 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.

Заключение руководителя контрольной группы (должностного лица, проводившего камеральную проверку) по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

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 выездной проверки в течение 3 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 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 выездной 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.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами Главного управления, уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная начальником Главного управления. Программа контрольного мероприятия содержит наименование получателя субсидии, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

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 субсидии, 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, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

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;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления получателями субсидии документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

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;

в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять получателю субсидии для принятия мер к устранению.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные Порядком, акты выездных проверок и заключения камеральных 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 получателями субсидий документов и материалов, указанных в запросе, 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 субсидии, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

5.2. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в случаях:

- предоставления получателем субсидии недостоверной информации;
- несогласия получателя субсидии на включение в Договор условия об осуществлении Главным управлением проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проведение органами государственного финансового контроля Тюменской области проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее

предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5.2.1. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет за отчетный месяц в полном объеме в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в отчетном месяце.

5.3. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение недополученных доходов, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении

ЗАЯВКА на участие в отборе на предоставление субсидий из областного бюджета на возмещение недополученных доходов, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении	
1	Сведения об организации:
	Наименование и организационно-правовая форма (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя)
	Номер расчетного счета в кредитной организации для перечисления субсидии
	ИНН
	ОГРН
	Почтовый адрес
	E-mail
	Номер телефона/факса
	Место государственной регистрации (для юридического лица)
	Место нахождения (для индивидуального предпринимателя)
	Контактное лицо (Ф.И.О., должность, номер телефона, e-mail)
2	Сведения о Договоре, заключенном в соответствии с постановлением № 191-п
	Номер и дата заключения договора

3. Прошу предоставить субсидию из областного бюджета на возмещение недополученных доходов за _____ (указать месяц и год), возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении .

4. Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о (наименование и организационно-правовая форма (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, (для индивидуального предпринимателя)), о настоящей заявке, иной информации, связанной с отбором на предоставление субсидий из областного бюджета на возмещение недополученных доходов, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении.

5. Настоящим подтверждаю:

- достоверность информации, указанной в предоставленных документах;
- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, , предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

- для юридического лица - не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к перевозчику - юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- для индивидуального предпринимателя - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не являюсь иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

- не получаю средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка;

- согласие на осуществление Главным управлением проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проведение органами государственного финансового контроля Тюменской области проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. Прошу предоставить субсидию из областного бюджета на возмещение недополученных доходов за _____ (указать месяц и год), возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде

льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении.

7. В соответствии с пунктом 2.4 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение недополученных доходов, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении прилагаю следующие документы:

1)

2)

....

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

Подпись _____/_____ /

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Дата подачи заявки « ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение недополученных доходов, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении

Отчет

(указывается наименование (для юридического лица) или ФИО (для индивидуального предпринимателя))
о недополученных доходах, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении за _____ 20__ года

Дата поездки	Станция отправления	Станция назначения	Класс пассажирского вагона	Полная стоимость поездки в соответствии с установленным тарифом, рублей	Стоимость поездки в результате установления дополнительной меры социальной поддержки, рублей	Недополученные доходы от перевозки обучающихся, рублей (гр. 7 = гр. 5 - гр. 6)
1	2	3	4	5	6	7

Количество обратившихся обучающихся образовательных организаций за получением дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении за _____ 20__ года составило _____ (человек)

Подпись _____ / _____ /
 (расшифровка подписи)
 МП (при наличии)

к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение недополученных доходов, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении

Акт проверки отчета

(указывается наименование (для юридического лица) или ФИО (для индивидуального предпринимателя))

о недополученных доходах, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении за _____ 20__ года

Дата проверки: _____

Дата поездки	Станция отправления	Станция назначения	Класс пассажирского вагона	Полная стоимость поездки в соответствии с установленным тарифом, рублей	Стоимость поездки в результате установления дополнительной меры социальной поддержки, рублей	Недополученные доходы от перевозки обучающихся, рублей (гр. 7 = гр. 5 - гр. 6)	Согласованная сумма компенсации недополученных доходов, рублей	Причина изменения суммы компенсации недополученных доходов
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Размер субсидии (указывается наименование (для юридического лица) или ФИО (для индивидуального предпринимателя)) на возмещение недополученных доходов за _____ 20__ года по результатам проверки отчета (указывается наименование (для юридического лица) или ФИО (для индивидуального предпринимателя)) о недополученных доходах, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении за _____ 20__ года составляет (указывается сумма субсидии цифрами и прописью).

Начальник Главного управления строительства Тюменской области

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

МП

к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение недополученных доходов, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении

Информация

о согласии с результатами проверки, указанными в акте проверки отчета (указывается наименование (для юридического лица) или ФИО (для индивидуального предпринимателя)) о недополученных доходах, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении за _____ 20__ года (далее — акт проверки отчета)

(указывается наименование (для юридического лица) или ФИО (для индивидуального предпринимателя)), действующего на основании (Устава / доверенности) сообщает о нижеследующем:

Возражений к акту проверки отчета от (указывается дата проверки) в соответствии с которым размер субсидии (указывается наименование (для юридического лица) или ФИО (для индивидуального предпринимателя)) на возмещение недополученных доходов, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении за _____ 20__ года составляет (указывается сумма субсидии цифрами и прописью) не имеется.

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)
МП (при наличии)

Дата

к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение недополученных доходов, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении

Информация о несогласии с результатами проверки, указанными в акте проверки отчета (указывается наименование (для юридического лица) или ФИО (для индивидуального предпринимателя)) о недополученных доходах, возникших в результате установления дополнительной меры социальной поддержки в виде льгот по тарифам на проезд обучающихся образовательных организаций железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении
за _____ 20__ года (далее — акт проверки отчета)

(указывается наименование (для юридического лица) или ФИО (для индивидуального предпринимателя)) сообщает о нижеследующем:

№ п/п акта проверки отчета	Недополученный доход, указанный в отчете, рублей	Согласованная сумма компенсации недополученного дохода, указанная в акте проверки, рублей	Причина изменения суммы компенсации недополученного дохода, указанная в акте проверки	Причина несогласия с изменением суммы компенсации недополученного дохода
1	2	3	4	5

Прилагаю следующие документы:

- 1)
- 2)
-

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)
МП (при наличии)

Дата