



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 декабря 2023 г.

№ 950-п

г. Тюмень

*Об утверждении Порядков
предоставления субсидий за услуги
автовокзалов и автостанций
при осуществлении перевозчиками
регулярных перевозок пассажиров
и багажа на автомобильном
транспорте общего пользования
(кроме легкового такси)
в пригородном и междугородном
сообщениях по межмуниципальным
маршрутам*

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение перевозчикам понесенных затрат на оплату услуг автовокзалов и автостанций, образовавшихся в результате осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению (далее — Порядок № 1).

2. Утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение перевозчикам недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном

сообщениях по межмуниципальным маршрутам, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению (далее – Порядок № 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, за исключением положений, для которых пунктом 4 настоящего постановления установлен иной срок вступления его в силу.

4. С 01.01.2025:

абзац первый пункта 2.2 Порядков № 1, 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. В целях проведения отбора Уполномоченная организация 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 «д» пункта 2.2 Порядков № 1, 2 изложить в следующей редакции:

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

подпункт «н» пункта 2.2 Порядков № 1, 2 изложить в следующей редакции:

«н) 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 Порядков № 1, 2 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:»;

пункт 2.15 Порядков № 1, 2 изложить в следующей редакции:

«2.15. 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 размере предоставляемой субсидии получателю субсидии.».

Губернатор области



А.В. Моор

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ПЕРЕВОЗЧИКАМ
ПОНЕСЕННЫХ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ УСЛУГ АВТОВОКЗАЛОВ И
АВТОСТАНЦИЙ, ОБРАЗОВАВШИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА НА
АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ (КРОМЕ
ЛЕГКОВОГО ТАКСИ) В ПРИГОРОДНОМ И МЕЖДУГОРОДНОМ
СООБЩЕНИЯХ ПО МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий порядок определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение перевозчикам понесенных затрат на оплату услуг автовокзалов и автостанций, образовавшихся в результате осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам (далее — Порядок), связанных с (далее — Услуги автовокзалов и автостанций):

- обслуживанием пассажиров, для которых в соответствии с билетом автовокзал или автостанция являются пунктом посадки;

- обслуживанием транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, и их экипажей (далее также — обслуживание транспортных средств);

- оформлением билетов на регулярные перевозки пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам.

1.2. Субсидия предоставляется на возмещение перевозчикам понесенных затрат на оплату услуг автовокзалов и автостанций, образовавшихся в результате осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры» и достижения результата, предусмотренного пунктом 3.10 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).

Уполномоченным органом по реализации Порядка является Главное управление, уполномоченной организацией по реализации Порядка является государственное бюджетное учреждение Тюменской области «Объединение автовокзалов и автостанций» (далее — Уполномоченная организация).

Порядок, а также информация о Главном управлении, Уполномоченной организации размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admtyumen.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 перевозчик, заключивший по результатам отбора с Главным управлением договор о предоставлении субсидии (далее — Договор).

1.6. Категория получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии - перевозчик, заключивший с государственным казенным учреждением Тюменской области «Управление автомобильных дорог» государственный контракт, предметом которого является выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам, заключаемый в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее — Государственный контракт), а также с правообладателями автовокзалов и (или) автостанций, являющихся в соответствии с Государственным контрактом остановочными пунктами, договоры, предметом которых является оказание Услуг автовокзалов и автостанций (далее также - Договор на оказание услуг автовокзалов и автостанций).

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.

1.8. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об

организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

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 Уполномоченная организация 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;
- б) даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного управления, Уполномоченных организаций;
- 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 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;
- ж) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;
- 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 2.10 Порядка;
- к) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- л) срока, в течение которого победитель отбора должен подписать Договор;
- м) условий признания победителя отбора уклонившимся 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 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 Уполномоченную организацию 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 на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе;

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);

г) в случае, если Договор на оказание услуг автовокзалов и автостанций заключен не с Уполномоченной организацией, - подлинник и копию либо нотариально заверенную копию (по желанию участника отбора) договора с правообладателем автовокзалов и (или) автостанций, являющихся в соответствии с Государственным контрактом остановочными пунктами, предметом которого является оказание Услуг автовокзалов и автостанций;

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.

Документ, указанный в подпункте «г» пункта 2.4 Порядка, является обязательным в случае, если Договор на оказание услуг автовокзалов и автостанций заключен не с Уполномоченной организацией.

2.6. Документ, указанный в подпункте «б» пункта 2.4 Порядка, может быть представлен участником отбора в Уполномоченную организацию по желанию. При его отсутствии Уполномоченная организация в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания приема документов для участия в отборе, направляет в Главное управление информацию о необходимости произведения Главным управлением запроса данного документа посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия у территориального органа Федеральной налоговой службы.

2.7. В течение 2 рабочих дней со дня поступления информации Уполномоченной организации, указанной в пункте 2.6 Порядка, Главное управление запрашивает документ, указанный в подпункте «б» пункта 2.4 Порядка, 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 Уполномоченную организацию 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 Уполномоченную организацию документов при личном обращении подлинники документов возвращаются участнику отбора 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 подпунктом 2.10.1 пункта 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. Копия документа, указанного в подпункте «г» пункта 2.4 Порядка, должна быть заверена участником отбора либо нотариально по желанию участника отбора.

Заявка и документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, регистрируются в Уполномоченной организации в день их поступления.

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), Уполномоченной организацией не рассматриваются и подлежат возврату участнику отбора в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченную организацию.

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 окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.10. Порядок проверки заявки и документов:

2.10.1. Уполномоченная организация в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок участников отбора:

2.10.1.1. 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).

2.10.1.2. Направляет в Главное управление:

- копии документов, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка;
- информацию, содержащую сведения о соответствии заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, либо об отклонении заявки участника отбора с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.11 Порядка.

2.10.2. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня получения документов и информации, предусмотренных подпунктом 2.10.1.2 пункта 2.10.1 Порядка:

- рассматривает заявки и документы участников отбора, 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 Уполномоченную организацию заявок на участие в отборе;

- принимает решение о соответствии заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, или об отклонении заявок участников отбора.

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.

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», «г» 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 решений, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 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.

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 Уполномоченную организацию запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора. В течение 2 рабочих дней с даты поступления указанного запроса Уполномоченная организация направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в Уполномоченную организацию не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

2.15. 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 размере предоставляемой субсидии получателю субсидии.

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 5 рабочих дней со дня получения от Уполномоченной организации документов, предусмотренных пунктом 3.7 Порядка, принимает одно из следующих решений:

- а) о признании участника отбора получателем субсидии (далее - получатель субсидии);
- б) об отказе в предоставлении субсидии.

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

- несоответствия получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным в пункте 3.1 Порядка;
- непредставления (предоставления не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах «а», «в», «г» 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;
- посредством системы электронного делопроизводства и документооборота в Уполномоченную организацию.

3.4. Порядок определения размера субсидии:

3.4.1. Для определения размера субсидии получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня размещения информации, предусмотренной пунктом 2.12 Порядка, представляет в Уполномоченную организацию отчет о фактически понесенных затратах на оплату услуг автовокзалов и автостанций по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее также — Отчет о фактически понесенных затратах).

В случае, если в Отчете о фактически понесенных затратах указаны Услуги автовокзалов и автостанций, оказанные не Уполномоченной

организацией, перевозчик наряду с Отчетом о фактически понесенных затратах предоставляет в Уполномоченную организацию справку организации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью, предоставившей Услуги автовокзалов и автостанций, содержащую информацию о:

- количестве предоставленных Услуг автовокзалов и автостанций;
- цене (с НДС) за одну услугу автовокзалов и автостанций;
- стоимости (с НДС) Услуг автовокзалов и автостанций.

3.4.2. Уполномоченная организация в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 Порядка:

3.4.2.1. осуществляет анализ сведений, содержащихся в Отчете о фактически понесенных затратах, в том числе с учетом информации, предусмотренной подпунктом 3.4.3 пункта 3.4 Порядка, на предмет их полноты и достоверности;

3.4.2.2. направляет в ГКУ ТО «УАД» запрос о предоставлении сведений:

- о фактическом количестве отправок транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, с автовокзалов и автостанций;

- о плановом количестве отправок транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, с автовокзалов и автостанций;

- о количестве невыполненных отправок транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, с автовокзалов и автостанций, в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.4.2.3. в случае отсутствия оснований для возврата Отчета о фактически понесенных затратах, предусмотренных настоящим подпунктом, осуществляет подготовку заключения по результатам анализа сведений, содержащихся в Отчете о фактически понесенных затратах, по форме согласно приложению № 3 к Порядку (далее — Заключение) и направляет его получателю субсидии;

в случае наличия оснований для возврата Отчета о фактически понесенных затратах, предусмотренных настоящим подпунктом, возвращает получателю субсидии Отчет о фактически понесенных затратах с указанием таких оснований.

Основаниями для возврата Отчета о фактически понесенных затратах являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 Порядка;

- наличие в представленных получателем субсидии документах, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 Порядка, недостоверной информации.

Получатель субсидии в случае устранения оснований для возврата Отчета о фактически понесенных затратах вправе повторно представить в Уполномоченную организацию документы, предусмотренные подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 Порядка.

Рассмотрение документов в случае, предусмотренном абзацем шестым настоящего подпункта, осуществляется Уполномоченной организацией в порядке, установленном подпунктом 3.4.2 пункта 3.4 Порядка.

3.4.3. ГКУ ТО «УАД» в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса, указанного в подпункте 3.4.2.2 подпункта 3.4.2 пункта 3.4 Порядка, направляет запрашиваемые сведения в Уполномоченную организацию.

3.5. Субсидии предоставляются на основании Договоров между Главным управлением и получателями субсидии, заключаемых на основании решения, указанного в подпункте «а» пункта 3.13 Порядка, по результатам определения размера субсидии в соответствии с пунктом 3.9 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 понесенных затрат на оплату Услуг автовокзалов и автостанций, образовавшихся в результате осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, 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 принятия решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.13 Порядка 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 понесенных затрат на оплату Услуг автовокзалов и автостанций, образовавшихся в результате осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном

сообщениях по межмуниципальным маршрутам, в размере, определенном в Договоре.

3.7. Уполномоченная организация в течение 3 рабочих дней со дня направления получателю субсидии Заключения направляет в Главное управление:

- Отчет о фактически понесенных затратах;
- копию Заключения;
- сведения, предусмотренные подпунктом 3.4.3 пункта 3.4 Порядка;
- документы в случае, предусмотренном абзацем вторым подпункта 3.4.1 пункта 3.4 Порядка;
- проект Договора или дополнительного соглашения к Договору с получателем субсидии по типовым формам, утвержденным Департаментом финансов Тюменской области.

3.8. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.2 Порядка, готовит проект Договора или дополнительного соглашения к Договору 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 3 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.

3.9. Размер субсидии на возмещение перевозчикам понесенных затрат на оплату Услуг автовокзалов и автостанций, образовавшихся в результате осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, определяется по формуле:

$$P_{см} = (P_{пасс} * V_{пасс} + P_{тс} * V_{тс} + P_{бил} * V_{бил}) * K_{дол}, \text{ где:}$$

$P_{см}$ - размер субсидии на возмещение перевозчикам понесенных затрат на оплату Услуг автовокзалов и автостанций, руб.;

$P_{пасс}$ - цена за обслуживание одного пассажира на автовокзале и (или) автостанции (с НДС), руб.;

$V_{пасс}$ - количество обслуженных пассажиров;

$P_{тс}$ - цена за обслуживание одного транспортного средства на автовокзале и (или) автостанции (с НДС), руб.;

$V_{тс}$ - количество обслуженных транспортных средств;

$P_{бил}$ - цена за оформление одного билета на проезд пассажира или провоз багажа (с НДС), руб.;

Убил – количество оформленных билетов;

Кдол - коэффициент выполнения отправок транспортных средств с автовокзалов и (или) автостанций.

Значение Рсм округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Расчет затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется с учетом НДС.

Максимальная цена за одну Услугу автовокзалов и автостанций (с НДС) приведена в приложении № 4 к Порядку (далее — Максимальная цена).

В случае, если цена за одну Услугу автовокзалов и автостанций, указанная в Отчете о фактически понесенных затратах, больше Максимальной цены, то цена за одну Услугу автовокзалов и автостанций принимается равной Максимальной цене.

В случае, если цена за одну Услугу автовокзалов и автостанций, указанная в Отчете о фактически понесенных затратах, меньше Максимальной цены, то цена за одну Услугу автовокзалов и автостанций принимается равной цене за одну Услугу автовокзалов и автостанций, указанной в Отчете о понесенных затратах.

Коэффициент выполнения отправок транспортных средств с автовокзалов и (или) автостанций определяется в соответствии с приложением № 5 к Порядку.

3.10. Результатом предоставления субсидии является «Приобретение услуг автовокзалов и (или) автостанций в течение календарного месяца» 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.

Для достижения результата предоставления субсидии приложением к Договору оформляется план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (далее — План мероприятий).

План мероприятий на очередной финансовый год в случае, если Договор заключен на срок, превышающий один календарный год, утверждается не позднее чем за 10 рабочих дней до завершения текущего финансового года.

Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к Договору.

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

3.11.1. 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.

3.11.2. 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.

3.11.3. 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.

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

3.12. Для получения субсидии получатель субсидии, заключивший Договор, направляет в Главное управление заявку о перечислении субсидии по форме согласно приложению № 6 к Порядку (далее — Заявка о перечислении субсидии).

3.13. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня получения Заявки о перечислении субсидии, принимает одно из следующих решений:

- а) о перечислении субсидии получателю субсидии;
- б) об отказе в перечислении субсидии получателю субсидии.

Решение об отказе в перечислении субсидии получателю субсидии принимается в случае:

- несоответствия Заявки о перечислении субсидии форме, установленной приложением № 6 к Порядку;
- установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании Заявки о перечислении субсидии сведений, не соответствующих действительности.

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.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Главное управление:

- отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.10 Порядка, по форме, определенной типовой формой Договора, установленной Департаментом финансов Тюменской области;
- отчет о реализации Плана мероприятий, указанного в пункте 3.10 Порядка, по форме установленной Правительством Тюменской области;

Отчеты о достижении значения результата и о реализации Плана мероприятий за декабрь отчетного года получатель субсидии предоставляет в срок не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

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

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 камеральной проверки 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 привлекает к проведению проверок специалистов из числа Уполномоченной организации, ГКУ ТО «УАД» и (или) специализированных, иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в Уполномоченную организацию, ГКУ ТО «УАД» и (или) специализированные, иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры (при необходимости). 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.

5.3. 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.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета
на возмещение перевозчикам понесенных затрат на оплату услуг
автовокзалов и автостанций, образовавшихся в результате
осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа
на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси)
в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам

ЗАЯВКА	
на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета на возмещение затрат на оплату услуг автовокзалов и автостанций, образовавшихся в результате осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам	
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: - контракте, предусмотренном подпунктом 1.6.1 пункта 1.6 Порядка (далее также - Контракт); - договоре, предусмотренном абзацем первым подпункта 1.6.2 пункта 1.6 Порядка (далее также — Договор).
	Вид документа (Контракт/Договор)
	Реквизиты документа (дата, номер)

(Контракта/Договора)	
----------------------	--

3. Прошу предоставить субсидию из областного бюджета на возмещение понесенных затрат на оплату услуг автовокзалов и автостанций, образовавшихся в результате осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, связанных с (далее – Услуги автовокзалов и автостанций):

- обслуживанием пассажиров, для которых в соответствии с билетом автовокзал или автостанция являются пунктом посадки;
- обслуживанием транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, и их экипажей;
- оформлением билетов на регулярные перевозки пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам.

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 перевозчикам понесенных затрат на оплату Услуг автовокзалов и автостанций, образовавшихся в результате осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам.

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;
- перевозчик - юридическое лицо не находится 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, а перевозчик - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- не являюсь иностранным юридическим лицом, 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 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 строительства Тюменской области 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. Прилагаю документы, указанные в пункте 2.4 Порядка:

1)

2)

....

Приложение: на ___ л. в ___ ед. экз.

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

Дата подачи заявки « ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета
на возмещение перевозчикам понесенных затрат на оплату услуг
автовокзалов и автостанций, образовавшихся в результате
осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа
на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси)
в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам

Отчет

(указывается наименование (для юридического лица) или ФИО (для индивидуального предпринимателя))
о фактически понесенных затратах на оплату услуг автовокзалов и автостанций за _____ 20__ года

Наименование АВ(АС)	Номер маршрута	Наименование маршрута	Время отправления	Количество обслуженных пассажиров за отчетный период, (пасс.)	Цена за обслуживание одного пассажира на автовокзале и (или) автостанции (с НДС), руб.	Стоимость обслуживания пассажиров (с НДС), руб.	Количество обслуженных транспортных средств за отчетный период, (отпр.)	Цена за обслуживание одного транспортного средства на автовокзале и (или) автостанции (с НДС), руб.	Стоимость обслуживания транспортных средств (с НДС), руб.	Количество оформленных билетов на перевозку пассажиров и провоз багажа за отчетный период, (шт.)	Цена за оформление одного билета на проезд пассажира или провоз багажа (с НДС), руб.	Стоимость оформления билетов на проезд пассажиров и провоз багажа (с НДС), руб.	ИТОГО стоимость услуг АВ и АС (с НДС), руб
1	2	3	4	5	6	7=5*6	8	9	10=8*9	11	12	13=11*12	14 = 7+10+13

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

Описание информации,
указываемой в отчете о фактически понесенных затратах на оплату услуг автовокзалов и автостанций

№ п/п	Наименование	Описание
1	Наименование АВ/АС	Наименование автовокзала или автостанции, на которой были оказаны Услуги автовокзалов и автостанций
2	Номер маршрута	Номер маршрута согласно реестру межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа
3	Наименование маршрута	Наименование маршрута согласно реестру межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа
4	Время отправления	Время отправления от пункта отправления
5	Количество обслуженных пассажиров за отчетный период, (пасс.)	Фактически обслуженное количество пассажиров за отчетный период на автовокзале (автостанции)
6	Цена за обслуживание одного пассажира на автовокзале и (или) автостанции (с НДС), руб.	Цена, установленная правообладателем автовокзала (автостанции), за обслуживание одного пассажира на автовокзале и (или) автостанции (с НДС), руб.
7	Стоимость обслуживания пассажиров (с НДС), руб.	Определяется умножением гр. 5 «Количество обслуженных пассажиров за отчетный период, (пасс.)» на гр. 6 «Цена за обслуживание одного пассажира на автовокзале и (или) автостанции (с НДС), руб.»
8	Количество обслуженных транспортных средств за отчетный период, (отпр.)	Фактически обслуженное количество транспортных средств за отчетный период на автовокзале (автостанции)
9	Цена за обслуживание одного транспортного средства на автовокзале и (или) автостанции (с НДС), руб.	Цена, установленная правообладателем автовокзала (автостанции), за обслуживание одного транспортного средства на автовокзале и (или) автостанции (с НДС), руб.
10	Стоимость обслуживания транспортных средств (с НДС), руб.	Определяется умножением гр. 8 «Количество обслуженных транспортных средств за отчетный период, (отпр.)» на гр. 9 «Цена за обслуживание одного транспортного средства на автовокзале и (или) автостанции (с НДС), руб.»
11	Количество оформленных билетов на перевозку пассажиров и провоз багажа за отчетный период, (шт.)	Фактическое количество оформленных билетов на перевозку пассажиров и провоз багажа за отчетный период на автовокзале (автостанции)
12	Цена за оформление одного билета на проезд пассажира или провоз багажа (с НДС), руб	Цена, установленная правообладателем автовокзала (автостанции), за оформление одного билета на проезд пассажира или провоз багажа (с НДС), руб
13	Стоимость оформления билетов на проезд пассажира и провоз багажа (с НДС), руб.	Определяется умножением гр. 11 «Количество оформленных билетов на перевозку пассажиров и провоз багажа за отчетный период, (шт.)» на гр. 12 «Цена за оформление одного билета на проезд пассажира или провоз багажа (с НДС), руб.»
14	ИТОГО стоимость услуг АВ и АС (с НДС), руб	Сумма гр. 7 «Стоимость обслуживания пассажиров (с НДС), руб.», 10 «Стоимость обслуживания транспортных средств (с НДС), руб.», 13 «Стоимость оформления билетов на проезд пассажиров и провоз багажа (с НДС), руб.»

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета
на возмещение перевозчикам понесенных затрат на оплату услуг
автовокзалов и автостанций, образовавшихся в результате
осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа
на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси)
в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам

**Заключение по результатам анализа сведений, содержащихся в отчете
(указывается наименование (для юридического лица) или ФИО (для индивидуального предпринимателя))
о фактически понесенных затратах на оплату услуг автовокзалов и автостанций
за _____ 20__ года**

Дата проверки: _____

Наименование АВ(АС)	Номер маршрута	Наименование маршрута	Время отправления	Количество обслуженных пассажиров за отчетный период, (пасс.)	Цена за обслуживание одного пассажира на автовокзале и (или) автостанции (с НДС), руб.	Стоимость обслуживания пассажиров (с НДС), руб.	Количество обслуженных транспортных средств за отчетный период, (отпр.)	Цена за обслуживание одного транспортного средства на автовокзале и (или) автостанции (с НДС), руб.	Стоимость обслуживания транспортных средств (с НДС), руб.	Количество оформленных билетов на перевозку пассажиров и провоз багажа за отчетный период, (шт.)	Цена за оформление одного билета на проезд пассажира или провоз багажа (с НДС), руб.	Стоимость оформления билетов на проезд пассажиров и провоз багажа (с НДС), руб.	ИТОГО стоимость услуг АВ и АС (с НДС), руб	Согласованная сумма компенсации затрат на оплату услуг АВ и АС	Причина изменения суммы компенсации затрат на оплату услуг АВ и АС
1	2	3	4	5	6	7=5*6	8	9	10=8*9	11	12	13=11*12	14 = 7+10+13	15	16

Размер субсидии (указывается наименование (для юридического лица) или ФИО (для индивидуального предпринимателя)) на возмещение затрат на оплату услуг автовокзалов и автостанций за _____ 20__ года по результатам анализа сведений, содержащихся в отчете (указывается наименование (для юридического лица) или ФИО (для индивидуального предпринимателя)) о фактически понесенных затратах на оплату услуг автовокзалов и автостанций за _____ 20__ года составляет (указывается сумма субсидии цифрами и прописью).

Начальник Главного управления строительства Тюменской области

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

МП

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета
на возмещение перевозчикам понесенных затрат на оплату услуг
автовокзалов и автостанций, образовавшихся в результате
осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа
на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси)
в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам

**Максимальная цена
за одну услугу автовокзалов и автостанций (с НДС)**

Наименование	Максимальная цена (с НДС), руб.
Обслуживание одного пассажира на автовокзале и (или) автостанции	36,96
Обслуживание одного транспортного средства на автовокзале и (или) автостанции	84,22
Оформление одного билета на проезд пассажира или провоз багажа	24,75

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета
на возмещение перевозчикам понесенных затрат на оплату услуг
автовокзалов и автостанций, образовавшихся в результате
осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа
на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси)
в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам

Порядок определения коэффициента выполнения отправок транспортных средств с автовокзалов и (или) автостанций

Коэффициент выполнения отправок транспортных средств с автовокзалов и (или) автостанций определяется в зависимости от доли фактического количества отправок транспортных средств с автовокзалов и (или) автостанций от планового количества отправок транспортных средств с автовокзалов и (или) автостанций в соответствии с государственным контрактом, предметом которого является выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам (при этом в плановом количестве отправок транспортных средств с автовокзалов и (или) автостанций учитывается количество случаев неотправки транспортных средств в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы) (далее – $N_{\text{дол}}$)

Диапазон значений $N_{\text{дол}}$	$K_{\text{дол}}$
1 – 0,9000	1
0,8999 - 0	0

$N_{\text{дол}}$ определяется ежемесячно и рассчитывается по формуле:

$$N_{\text{дол}} = \frac{N_{\text{факт}}}{(N_{\text{план}} - N_{\text{онс}})}, \text{ где}$$

$N_{\text{факт}}$ - фактическое количество отправок транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, с автовокзалов и (или) автостанций;

$N_{\text{план}}$ - плановое количество отправок транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, с автовокзалов и (или) автостанций;

$N_{\text{онс}}$ - количество невыполненных отправок транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, с автовокзалов и (или) автостанций, обусловленных наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

$N_{\text{факт}}$, $N_{\text{план}}$, $N_{\text{онс}}$ определяется по данным, представленным в соответствии с подпунктом 3.4.3 пункта 3.4 Порядка.

Значение $N_{\text{дол}}$ округляется до четырех десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета
на возмещение перевозчикам понесенных затрат на оплату услуг
автовокзалов и автостанций, образовавшихся в результате
осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа
на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси)
в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам

Заявка

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

**о перечислении субсидии из областного бюджета на возмещение
перевозчикам понесенных затрат на оплату услуг автовокзалов и
автостанций, образовавшихся в результате осуществления регулярных
перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего
пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном
сообщениях по межмуниципальным маршрутам
за _____ 20__ года**

Прошу перечислить субсидию из областного бюджета на возмещение перевозчикам понесенных затрат на оплату услуг автовокзалов и автостанций, образовавшихся в результате осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам за _____ 20__ года в размере (указывается сумма субсидии цифрами и прописью), который подтверждается заключением по результатам анализа сведений, содержащихся в отчете о фактически понесенных затратах на оплату услуг автовокзалов и автостанций за _____ 20__ года.

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Дата

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ПЕРЕВОЗЧИКАМ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ, ОБРАЗОВАВШИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ НА АВТОВОКЗАЛАХ И АВТОСТАНЦИЯХ, ПРАВООБЛАДАТЕЛЯМИ КОТОРЫХ ОНИ ЯВЛЯЮТСЯ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПассаЖИРОВ И БАГАЖА НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ (КРОМЕ ЛЕГКОВОГО ТАКСИ) В ПРИГОРОДНОМ И МЕЖДУГОРОДНОМ СООБЩЕНИЯХ ПО МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий порядок определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение перевозчикам недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам (далее — Порядок), связанных с (далее – Услуги автовокзалов и автостанций):

- обслуживанием пассажиров, для которых в соответствии с билетом автовокзал или автостанция являются пунктом посадки;
- обслуживанием транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, и их экипажей (далее также — обслуживание транспортных средств);
- оформлением билетов на регулярные перевозки пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам.

1.2. Субсидия предоставляется на возмещение перевозчикам недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры» и достижения результата, предусмотренного пунктом 3.10 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).

Уполномоченным органом по реализации Порядка является Главное управление, уполномоченной организацией по реализации Порядка является государственное бюджетное учреждение Тюменской области «Объединение автовокзалов и автостанций» (далее — Уполномоченная организация).

Порядок, а также информация о Главном управлении, Уполномоченной организации размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admtyumen.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 перевозчик, заключивший по результатам отбора с Главным управлением договор о предоставлении субсидии (далее — Договор).

1.6. Категория получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии - перевозчик заключивший с государственным казенным учреждением Тюменской области «Управление автомобильных дорог» государственный контракт, предметом которого является выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам, заключаемый в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее — Государственный контракт), являющийся правообладателем автовокзалов и (или) автостанций, являющихся в соответствии с Государственным контрактом остановочными пунктами.

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.

1.8. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

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 Уполномоченная организация 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;
- б) даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного управления, Уполномоченных организаций;
- 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 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;
- ж) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;
- 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 2.10 Порядка;
- к) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- л) срока, в течение которого победитель отбора должен подписать Договор;
- м) условий признания победителя отбора уклонившимся 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 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 Уполномоченную организацию 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 на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе;

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);

г) подлинник и копию либо нотариально заверенную копию (по желанию участника отбора) документа, подтверждающего основания владения (пользования) автовокзалами и (или) автостанциями, являющимися в соответствии с Государственным контрактом остановочными пунктами.

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.

Документ, указанный в подпункте «г» пункта 2.4 Порядка, является обязательным для предоставления.

2.6. Документ, указанный в подпункте «б» пункта 2.4 Порядка, может быть представлен участником отбора в Уполномоченную организацию по желанию. При его отсутствии Уполномоченная организация в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания приема документов для участия в отборе, направляет в Главное управление информацию о необходимости произведения Главным управлением запроса данного документа посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия у территориального органа Федеральной налоговой службы.

2.7. В течение 2 рабочих дней со дня поступления информации Уполномоченной организации, указанной в пункте 2.6 Порядка, Главное управление запрашивает документ, указанный в подпункте «б» пункта 2.4 Порядка, 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 Уполномоченную организацию 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 Уполномоченную организацию документов при личном обращении подлинники документов возвращаются участнику отбора 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 подпунктом 2.10.1 пункта 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. Копия документа, указанного в подпункте «г» пункта 2.4 Порядка, должна быть заверена участником отбора либо нотариально по желанию участника отбора.

Заявка и документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, регистрируются в Уполномоченной организации в день их поступления.

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), Уполномоченной организацией не рассматриваются и подлежат возврату участнику отбора в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченную организацию.

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 окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.10. Порядок проверки заявки и документов:

2.10.1. Уполномоченная организация в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок участников отбора:

2.10.1.1. 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).

2.10.1.2. Направляет в Главное управление:

- копии документов, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка;
- информацию, содержащую сведения о соответствии заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, либо об отклонении заявки участника отбора с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.11 Порядка.

2.10.2. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня получения документов и информации, предусмотренных подпунктом 2.10.1.2 пункта 2.10.1 Порядка:

- рассматривает заявки и документы участников отбора, 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 Уполномоченную организацию заявок на участие в отборе;

- принимает решение о соответствии заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, или об отклонении заявок участников отбора.

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.

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», «г» 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 решений, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 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.

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 Уполномоченную организацию запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора. В течение 2 рабочих дней с даты поступления указанного запроса Уполномоченная организация направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в Уполномоченную организацию не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

2.15. 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 размере предоставляемой субсидии получателю субсидии.

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 5 рабочих дней со дня получения от Уполномоченной организации документов, предусмотренных пунктом 3.7 Порядка, принимает одно из следующих решений:

- а) о признании участника отбора получателем субсидии (далее - получатель субсидии) Договора;
- б) об отказе в предоставлении субсидии.

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

- несоответствия получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным в пункте 3.1 Порядка;
- непредставления (предоставления не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах «а», «в», «г» 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;
- посредством системы электронного делопроизводства и документооборота в Уполномоченную организацию.

3.4. Порядок определения размера субсидии:

3.4.1. Для определения размера субсидии получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня размещения информации, предусмотренной пунктом 2.12 Порядка, представляет в Уполномоченную организацию отчет о недополученных доходах перевозчика, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателем которых он является, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее также — Отчет о недополученных доходах).

3.4.2. Уполномоченная организация в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 Порядка:

3.4.2.1. осуществляет анализ сведений, содержащихся в Отчете о недополученных доходах, в том числе с учетом информации, предусмотренной подпунктом 3.4.3 пункта 3.4 Порядка, на предмет их полноты и достоверности;

3.4.2.2. направляет в ГКУ ТО «УАД» запрос о предоставлении сведений:

- о фактическом количестве отправок транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, с автовокзалов и автостанций;

- о плановом количестве отправок транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, с автовокзалов и автостанций;

- о количестве невыполненных отправок транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, с автовокзалов и автостанций, в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.4.2.3. в случае отсутствия оснований для возврата Отчета о недополученных доходах, предусмотренных настоящим подпунктом, осуществляет подготовку заключения по результатам анализа сведений, содержащихся в Отчете о недополученных доходах, по форме согласно приложению № 3 к Порядку (далее — Заключение) и направляет его получателю субсидии;

в случае наличия оснований для возврата Отчета о недополученных доходах, предусмотренных настоящим подпунктом, возвращает получателю субсидии Отчет о недополученных доходах с указанием таких оснований.

Основаниями для возврата Отчета о недополученных доходах являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 Порядка;

- наличие в представленных получателем субсидии документах, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 Порядка, недостоверной информации.

Получатель субсидии в случае устранения оснований для возврата Отчета о недополученных доходах вправе повторно представить в Уполномоченную организацию документы, предусмотренные подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 Порядка.

Рассмотрение документов в случае, предусмотренном абзацем шестым настоящего подпункта, осуществляется Уполномоченной организацией в порядке, установленном подпунктом 3.4.2 пункта 3.4 Порядка.

3.4.3. ГКУ ТО «УАД» в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса, указанного в подпункте 3.4.2.2 подпункта 3.4.2 пункта 3.4 Порядка, направляет запрашиваемые сведения в Уполномоченную организацию.

3.5. Субсидии предоставляются на основании Договоров между Главным управлением и получателями субсидии, заключаемых на основании решения, указанного в подпункте «а» пункта 3.13 Порядка, по результатам определения размера субсидии в соответствии с пунктом 3.9 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, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, 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 принятия решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.13 Порядка, 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, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, в размере, определенном в Договоре.

3.7. Уполномоченная организация в течение 3 рабочих дней со дня направления получателю субсидии Заключения, направляет в Главное управление:

- Отчет о недополученных доходах;
- копию Заключения;
- сведения, предусмотренные подпунктом 3.4.3 пункта 3.4 Порядка;

- проект Договора или дополнительного соглашения к Договору с получателем субсидии по типовым формам, утвержденным Департаментом финансов Тюменской области.

3.8. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.2 Порядка, готовит проект Договора или дополнительного соглашения к Договору 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 3 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.

3.9. Размер субсидии на возмещение перевозчикам недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, определяется по формуле:

$$P_{см} = (P_{пасс} * V_{пасс} + P_{тс} * V_{тс} + P_{бил} * V_{бил}) * K_{дол}, \text{ где:}$$

$P_{см}$ - размер субсидии на возмещение перевозчикам недополученных доходов на оплату Услуг автовокзалов и автостанций, руб.;

$P_{пасс}$ - цена за обслуживание одного пассажира на автовокзале и (или) автостанции (без НДС), руб.;

$V_{пасс}$ - количество обслуженных пассажиров;

$P_{тс}$ - цена за обслуживание одного транспортного средства на автовокзале и (или) автостанции (без НДС), руб.;

$V_{тс}$ - количество обслуженных транспортных средств;

$P_{бил}$ - цена за оформление одного билета на проезд пассажира или провоз багажа (без НДС), руб.;

$V_{бил}$ – количество оформленных билетов;

$K_{дол}$ - коэффициент выполнения отправок транспортных средств с автовокзалов и (или) автостанций.

Значение $P_{см}$ округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Расчет недополученных доходов, подлежащих субсидированию,

осуществляется без учета НДС.

Максимальная цена за одну Услугу автовокзалов и автостанций (без НДС) приведена в приложении № 4 к Порядку (далее — Максимальная цена).

В случае, если цена за одну Услугу автовокзалов и автостанций, указанная в Отчете о недополученных доходах, больше Максимальной цены, то цена за одну Услугу автовокзалов и автостанций принимается равной Максимальной цене.

В случае, если цена за одну Услугу автовокзалов и автостанций, указанная в Отчете о недополученных доходах, меньше Максимальной цены, то цена за одну Услугу автовокзалов и автостанций принимается равной цене за одну Услугу автовокзалов и автостанций, указанной в Отчете о недополученных доходах.

Коэффициент выполнения отправок транспортных средств с автовокзалов и (или) автостанций определяется в соответствии с приложением 5 к Порядку.

3.10. Результатом предоставления субсидии является «Оказание услуг автовокзалов и (или) автостанций в течение календарного месяца» 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.

Для достижения результата предоставления субсидии приложением к Договору оформляется план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (далее — План мероприятий).

План мероприятий на очередной финансовый год в случае, если Договор заключено на срок, превышающий один календарный год, утверждается не позднее чем за 10 рабочих дней до завершения текущего финансового года.

Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к Договору.

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

3.11.1. 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.

3.11.2. 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.

3.11.3. 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.

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

3.12. Для получения субсидии получатель субсидии, заключивший Договор, направляет в Главное управление заявку о перечислении субсидии по форме согласно приложению № 6 к Порядку (далее — Заявка о перечислении субсидии).

3.13. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня получения Заявки о перечислении субсидии, принимает одно из следующих решений:

- а) о перечислении субсидии получателю субсидии;
- б) об отказе в перечислении субсидии получателю субсидии.

Решение об отказе в перечислении субсидии получателю субсидии принимается в случае:

- несоответствия Заявки о перечислении субсидии форме, установленной приложением № 6 к Порядку;
- установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании Заявки о перечислении субсидии сведений, не соответствующих действительности.

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.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Главное управление:

- отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.10 Порядка, по форме, определенной типовой формой Договора, установленной Департаментом финансов Тюменской области;
- отчет о реализации Плана мероприятий, указанного в пункте 3.10 Порядка, по форме установленной Правительством Тюменской области;

Отчеты о достижении значения результата и о реализации Плана мероприятий за декабрь отчетного года получатель субсидии предоставляет в срок не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

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

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 камеральной проверки 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 привлекает к проведению проверок специалистов из числа Уполномоченной организации, ГКУ ТО «УАД» и (или) специализированных, иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в Уполномоченную организацию, ГКУ ТО «УАД» и (или) специализированные, иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры (при необходимости). 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.

5.3. 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 перевозчикам недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам

ЗАЯВКА	
на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета на возмещение перевозчикам недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам	
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:
	- контракте, предусмотренном подпунктом 1.6.1 пункта 1.6 Порядка (далее также - Контракт);
	- документе, подтверждающем основания владения (пользования) перевозчиком автовокзалами и (или) автостанциями, являющимися в соответствии с Государственным контрактом остановочными пунктами (далее также — Документ).
	Вид документа (Контракт/Документ)

Реквизиты документа (дата, номер) (Контракта/Документа)	
--	--

3. Прошу предоставить субсидию из областного бюджета на возмещение перевозчикам недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, связанных с (далее – Услуги автовокзалов и автостанций):

- обслуживанием пассажиров, для которых в соответствии с билетом автовокзал или автостанция являются пунктом посадки;
- обслуживанием транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, и их экипажей;
- оформлением билетов на регулярные перевозки пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам.

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 перевозчикам недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам.

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;
- перевозчик - юридическое лицо не находится 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, а перевозчик - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- не являюсь иностранным юридическим лицом, 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 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 строительства Тюменской области 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. Прилагаю документы, указанные в пункте 2.4 Порядка:

1)

2)

....

Приложение: на ___ л. в ___ ед. экз.

Подпись _____/_____ /

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Дата подачи заявки «___» _____ 20___ г.

к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение перевозчикам недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам

Отчет

о недополученных доходах (указывается наименование (для юридического лица) или ФИО (для индивидуального предпринимателя)), образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателем которых он является, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам за _____ 20__ года

Наименование АВ(АС)	Номер маршрута	Наименование маршрута	Время отправления	Количество обслуженных пассажиров за отчетный период, (пасс.)	Цена за обслуживание одного пассажира на автовокзале и (или) автостанции (без НДС), руб.	Стоимость обслуживания пассажиров (без НДС), руб.	Количество обслуженных транспортных средств за отчетный период, (отпр.)	Цена за обслуживание одного транспортного средства на автовокзале и (или) автостанции (без НДС), руб.	Стоимость обслуживания транспортных средств (без НДС), руб.	Количество оформленных билетов на перевозку пассажиров и провоз багажа за отчетный период, (шт.)	Цена за оформление одного билета на проезд пассажира или провоз багажа (без НДС), руб.	Стоимость оформления билетов на проезд пассажиров и провоз багажа (без НДС), руб.	ИТОГО стоимость услуг АВ и АС (без НДС), руб
1	2	3	4	5	6	7=5*6	8	9	10=8*9	11	12	13=11*12	14 = 7+10+13

Подпись _____ / _____ /

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

**Описание информации,
указываемой в отчете о недополученных доходах перевозчика, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателем которых он является, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам**

№ п/п	Наименование	Описание
1	Наименование АВ/АС	Наименование автовокзала или автостанции, на которой были оказаны Услуги автовокзалов и автостанций
2	Номер маршрута	Номер маршрута согласно реестру межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа
3	Наименование маршрута	Наименование маршрута согласно реестру межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа
4	Время отправления	Время отправления от пункта отправления
5	Количество обслуженных пассажиров за отчетный период, (пасс.)	Фактически обслуженное количество пассажиров за отчетный период на автовокзале (автостанции)
6	Цена за обслуживание одного пассажира на автовокзале и (или) автостанции (без НДС), руб.	Цена, установленная правообладателем автовокзала (автостанции), за обслуживание одного пассажира на автовокзале и (или) автостанции (без НДС), руб.
7	Стоимость обслуживания пассажиров (без НДС), руб.	Определяется умножением гр. 5 «Количество обслуженных пассажиров за отчетный период, (пасс.)» на гр. 6 «Цена за обслуживание одного пассажира на автовокзале и (или) автостанции (без НДС), руб.»
8	Количество обслуженных транспортных средств за отчетный период, (отпр.)	Фактически обслуженное количество транспортных средств за отчетный период на автовокзале (автостанции)
9	Цена за обслуживание одного транспортного средства на автовокзале и (или) автостанции (без НДС), руб.	Цена, установленная правообладателем автовокзала (автостанции), за обслуживание одного транспортного средства на автовокзале и (или) автостанции (без НДС), руб.
10	Стоимость обслуживания транспортных средств (без НДС), руб.	Определяется умножением гр. 8 «Количество обслуженных транспортных средств за отчетный период, (отпр.)» на гр. 9 «Цена за обслуживание одного транспортного средства на автовокзале и (или) автостанции (без НДС), руб.»
11	Количество оформленных билетов на перевозку пассажиров и провоз багажа за отчетный период, (шт.)	Фактическое количество оформленных билетов на перевозку пассажиров и провоз багажа за отчетный период на автовокзале (автостанции)
12	Цена за оформление одного билета на проезд пассажира или провоз багажа (без НДС), руб	Цена, установленная правообладателем автовокзала (автостанции), за оформление одного билета на проезд пассажира или провоз багажа (без НДС), руб
13	Стоимость оформления билетов на	Определяется умножением гр. 11 «Количество оформленных билетов на перевозку пассажиров и провоз багажа за

	проезд пассажира и провоз багажа (без НДС), руб.	отчетный период, (шт.)» на гр. 12 «Цена за оформление одного билета на проезд пассажира или провоз багажа (без НДС), руб.»
14	ИТОГО стоимость услуг АВ и АС (без НДС), руб	Сумма гр. 7 «Стоимость обслуживания пассажиров (без НДС), руб.», 10 «Стоимость обслуживания транспортных средств (без НДС), руб.», 13 «Стоимость оформления билетов на проезд пассажиров и провоз багажа (без НДС), руб.»

к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение перевозчикам недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам

**Заключение по результатам анализа сведений, содержащихся в отчете
о недополученных доходах (указывается наименование (для юридического лица) или ФИО (для индивидуального предпринимателя)), образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателем которых он является, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам за _____ 20__ года**

Дата проверки: _____

Наименование АВ(АС)	Номер маршрута	Наименование маршрута	Время отправления	Количество обслуженных пассажиров за отчетный период, (пасс.)	Цена за обслуживание одного пассажира на автовокзале и (или) автостанции (без НДС), руб.	Стоимость обслуживания пассажиров (без НДС), руб.	Количество обслуженных транспортных средств за отчетный период, (отпр.)	Цена за обслуживание одного транспортного средства на автовокзале и (или) автостанции (без НДС), руб.	Стоимость обслуживания транспортных средств (без НДС), руб.	Количество оформленных билетов на перевозку пассажиров и провоз багажа за отчетный период, (шт.)	Цена за оформление одного билета на проезд пассажира или провоз багажа (без НДС), руб.	Стоимость оформления билетов на проезд пассажиров и провоз багажа (без НДС), руб.	ИТОГО стоимость услуг АВ и АС (без НДС), руб	Согласованная сумма компенсации недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях	Причина изменения суммы компенсации недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях
1	2	3	4	5	6	7=5*6	8	9	10=8*9	11	12	13=11*12	14 = 7+10+13	15	16

Размер субсидии (указывается наименование (для юридического лица) или ФИО (для индивидуального предпринимателя)) на возмещение перевозчикам недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам за _____ 20__ года по результатам анализа сведений, содержащихся в отчете о недополученных доходах (указывается наименование (для юридического лица) или ФИО (для индивидуального предпринимателя)), образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателем которых он является, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам 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 перевозчикам недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам

**Максимальная цена
за одну услугу автовокзалов и автостанций (без НДС)**

Наименование	Максимальная цена (без НДС), руб.
Обслуживание одного пассажира на автовокзале и (или) автостанции	30,80
Обслуживание одного транспортного средства на автовокзале и (или) автостанции	70,18333
Оформление одного билета на проезд пассажира или провоз багажа	20,625

к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение перевозчикам недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам

Порядок определения коэффициента выполнения отправок транспортных средств с автовокзалов и (или) автостанций

Коэффициент выполнения отправок транспортных средств с автовокзалов и (или) автостанций определяется в зависимости от доли фактического количества отправок транспортных средств с автовокзалов и (или) автостанций от планового количества отправок транспортных средств с автовокзалов и (или) автостанций в соответствии с государственным контрактом, предметом которого является выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам (при этом в плановом количестве отправок транспортных средств с автовокзалов и (или) автостанций учитывается количество случаев неотправки транспортных средств в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы) (далее – $N_{\text{дол}}$)

Диапазон значений $N_{\text{дол}}$	$K_{\text{дол}}$
1 – 0,9000	1
0,8999 - 0	0

$N_{\text{дол}}$ определяется ежемесячно и рассчитывается по формуле:

$$N_{\text{дол}} = \frac{N_{\text{факт}}}{(N_{\text{план}} - N_{\text{онс}})}, \text{ где}$$

$N_{\text{факт}}$ - фактическое количество отправок транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, с автовокзалов и (или) автостанций;

$N_{\text{план}}$ - плановое количество отправок транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, с автовокзалов и (или) автостанций;

$N_{\text{онс}}$ - количество невыполненных отправок транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам, с автовокзалов и (или) автостанций, обусловленных наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

$N_{\text{факт}}$, $N_{\text{план}}$, $N_{\text{онс}}$ определяется по данным, представленным в соответствии с подпунктом 3.4.3 пункта 3.4 Порядка.

Значение $N_{\text{дол}}$ округляется до четырех десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение перевозчикам недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам

Заявка

(указывается наименование (для юридического лица) или ФИО

(для индивидуального предпринимателя),

о перечислении субсидии из областного бюджета на возмещение перевозчикам недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам

за _____ 20__ года

Прошу перечислить субсидию из областного бюджета на возмещение перевозчикам недополученных доходов, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателями которых они являются, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам за _____ 20__ года в размере (указывается сумма субсидии цифрами и прописью), который подтверждается заключением по результатам анализа сведений, содержащихся в отчете о недополученных доходах, образовавшихся в результате предоставления услуг на автовокзалах и автостанциях, правообладателем которых он является, оказываемых при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном и междугородном сообщениях по межмуниципальным маршрутам за _____ 20__ года.

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Дата