ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 июля 2020 г. **№ 482-п**

г. Тюмень

О внесении изменений
в постановление от 18.02.2008
№ 52-п

В постановление Правительства Тюменской области от 18.02.2008 № 52-п «Об утверждении Порядка субсидирования перевозчиков, осуществляющих перевозку пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом между населенными пунктами Тюменской области» внести следующие изменения:

1. Преамбулу после слов «Российской Федерации,» дополнить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

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

Губернатор области **А.В. Моор**

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ КОНТРОЛЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВА ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 30 июля 2020 г. № 482-п

Порядок субсидирования перевозчиков, осуществляющих перевозку пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом между населенными пунктами Тюменской области

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок субсидирования перевозчиков, осуществляющих перевозку пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом между населенными пунктами Тюменской области (далее – Порядок), определяет цель, условие и порядок предоставления субсидии перевозчикам, а также порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении в целях возмещения затрат, возникающих в связи с введением государственного регулирования тарифов на услуги по осуществлению перевозок пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом между населенными пунктами Тюменской области, не включая территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – между населенными пунктами Тюменской области), по маршрутам Тобольск – Абаул и Тобольск – Бобровка.

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

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры» на возмещение затрат, возникающих в связи с введением государственного регулирования тарифов на услуги по осуществлению перевозок пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом между населенными пунктами Тюменской области по маршрутам Тобольск – Абаул и Тобольск – Бобровка (далее – субсидия).

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

Перевозчиком в соответствии с Порядком является юридическое лицо, за исключением государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, указанных в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги по перевозке пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом между населенными пунктами Тюменской области по маршрутам Тобольск – Абаул и Тобольск – Бобровка (далее – субсидируемые маршруты).

Получателем субсидий в соответствии с Порядком является перевозчик, заключивший с Главным управлением договор о предоставлении субсидии (далее – Договор).

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

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

2. Условие и порядок предоставления субсидии

2.1. Условием предоставления субсидии является соответствие перевозчика следующим требованиям:

2.1.1. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора:

- перевозчик должен осуществлять перевозки пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом по маршрутам Тобольск – Абаул и Тобольск – Бобровка;

- перевозчик должен иметь лицензию на осуществление деятельности по перевозке пассажиров на внутреннем водном транспорте;

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

- у перевозчика должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у перевозчика должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

- перевозчик не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

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

2.1.2. Предоставление перевозчиком достоверной информации.

2.1.3. Согласие перевозчика, включаемое в Договор, на осуществление Главным управлением, органами государственного финансового контроля

проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

2.2. Для заключения Договора руководитель перевозчика либо лицо, действующее на основании доверенности (представитель перевозчика), со дня окончания навигационного периода до 1 декабря года, предшествующего очередному финансовому году, представляет в Главное управление следующие документы:

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

- наименование, организационно-правовая форма, почтовый адрес, местонахождение (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя);

- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- перечень субсидируемых маршрутов, предлагаемых для выполнения перевозок внутренним водным транспортом;

- сведения о количестве выполненных за навигационный период перевозок внутренним водным транспортом между населенными пунктами Тюменской области по субсидируемым маршрутам;

- номер и дата выдачи лицензии на деятельность по осуществлению перевозки пассажиров на внутреннем водном транспорте;

- сведений об отсутствии в отношении перевозчика – юридического лица проведения процесса реорганизации, ликвидации; о том, что в его отношении не введена процедура банкротства; о том, что деятельность перевозчика не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; о том, что деятельность перевозчика – индивидуального предпринимателя не прекращена в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- информации о том, что перевозчик не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- номера расчетного или корреспондентского счета, открытого перевозчиком в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях для перечисления субсидии;

б) подлинники и копии либо нотариально заверенные копии (по желанию перевозчика) свидетельств о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных

предпринимателей) или листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

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

г) подлинник и копию либо нотариально заверенную копию (по желанию перевозчика) лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров на внутреннем водном транспорте;

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

Документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.3. Документ, указанный в подпункте «а» пункта 2.2 Порядка, является обязательными для представления.

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

Документы, указанные в подпунктах «б»-«г» пункта 2.2 Порядка, могут быть представлены перевозчиком в Главное управление по желанию. При их отсутствии Главное управление запрашивает данные документы посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация, а также проверяет по информационным системам в открытых источниках информацию о проведении в отношении перевозчика реорганизации; о нахождении перевозчика в процессе ликвидации; о возбуждении в отношении перевозчика в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве).

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

В случае направления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, по почте допускается представление их в виде копий, за исключением документов, указанных в подпунктах «а», «в» пункта 2.2 Порядка, которые

представляются в подлиннике. Копии документов, указанных в подпунктах «б», «г» пункта 2.2 Порядка, должны быть заверены лицом (органом), выдавшим документ, либо нотариально по желанию перевозчика. Копии документов, указанных в подпункте «д» пункта 2.2 Порядка должны быть заверены способом установленным подпунктом «д» пункта 2.2. Порядка.

Главное управление регистрирует поступившие документы в день их поступления в журнале приема документов.

2.5. В течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпунктах «а», «д» пункта 2.2 Порядка, без приложения документов, представление которых в соответствии с пунктом 2.3 Порядка предусмотрено по желанию перевозчика, Главное управление запрашивает указанные документы и (или) информацию у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и (или) информация, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6. Главное управление в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, представление которых предусмотрено в соответствии с пунктом 2.2 Порядка, и поступления документов, представление которых в соответствии с абзацем третьим пункта 2.3 Порядка предусмотрено по желанию и запрошенных Главным управлением в соответствии с пунктом 2.5 Порядка, рассматривает поступившие документы и принимает одно из следующих решений:

а) о заключении с перевозчиком Договора с указанием маршрутов, на которые предоставляется субсидия;

б) об отказе в заключении с перевозчиком Договора с указанием оснований для отказа.

Решение об отказе в заключении в перевозчиком Договора принимается в случае:

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

- представления перевозчиком документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, по истечении срока, установленного пунктом 2.2 Порядка;

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

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

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

- недостоверности предоставленной перевозчиком информации.

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

2.7. Главное управление в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного пункте 2.6 Порядка, направляет копию такого решения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении перевозчику на адрес,

указанный в заявке.

2.8. Для определения размера субсидии перевозчик, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии), до 1 февраля текущего года представляет в Департамент тарифной и ценовой политики Тюменской области расчетные и обосновывающие материалы в соответствии с Методикой формирования тарифов на услуги перевозки пассажиров и багажа внутренним водным транспортом общего пользования, утвержденной постановлением Администрации Тюменской области от 27.12.2014 № 215-пк (далее – Методика).

Департамент тарифной и ценовой политики Тюменской области в течение 30 календарных дней со дня поступления расчетных и обосновывающих материалов в полном объеме, предусмотренных Методикой, оформляет и направляет в Главное управление заключение о размере экономически обоснованных расходов на выполнение субсидируемых маршрутов (далее – заключение).

2.9. Субсидии предоставляются на основании Договоров между Главным управлением и перевозчиками, заключаемых на основании решения Главного управления о заключении с перевозчиком Договора после определения размера субсидии в соответствии с пунктом 2.11 Порядка.

Договор, дополнительное соглашение о расторжении Договора заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовым формам, утвержденным Департаментом финансов Тюменской области и определяет:

- размер предоставляемой субсидии;

- цель, условия и порядок предоставления субсидии;

- формы отчетности, порядок и сроки ее представления;

- права и обязанности сторон;

- условия и порядок возврата субсидии;

- ответственность сторон за нарушение условий договора, порядок и основания его досрочного расторжения;

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

- расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии, на который перечисляется субсидия;

- иные условия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Главное управление в течение 11 рабочих дней со дня получения из Департамента тарифной и ценовой политики Тюменской области заключения определяет размер субсидии по каждому маршруту, готовит проект Договора и направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии для подписания два экземпляра Договора, подписанных уполномоченным лицом Главного управления, на адрес, указанный в заявке, или передает лично уполномоченному представителю получателя субсидии под подпись в заявке.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Договора рассматривает, подписывает его и представляет один экземпляр Договора в Главное управление.

2.11. Размер предоставляемой субсидии, рассчитывается по формуле:

РС = ЭОР – Д, где:

РС – размер субсидии на текущий финансовый год, руб.;

ЭОР – экономически обоснованные расходы получателя субсидии, планируемые на текущий финансовый год, в соответствии с заключением, руб.;

Д – доходы (выручка) получателя субсидии от реализации услуг по перевозке пассажиров и багажа внутренним водным транспортом между населенными пунктами Тюменской области на текущий финансовый год, исходя из планируемого пассажирооборота, предусмотренного в натуральных показателях, согласованных Главным управлением для представления получателем субсидии в Департамент тарифной и ценовой политики Тюменской области в составе расчетных и обосновывающих материалов в соответствии с пунктом 2.8 Порядка, и действующих тарифов на услуги по перевозке пассажиров и багажа с учетом их планируемого повышения в текущем году, руб.

2.12. Для получения субсидии получатель субсидии, заключивший Договор, ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Главное управление отчет о фактически произведенных расходах (далее – Отчет) по форме согласно приложению к Порядку. Главное управление регистрирует Отчет в день его поступления в журнале приема документов.

Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Отчета осуществляет его проверку и принимает решение о перечислении субсидии получателю субсидии с перечислением субсидии либо о возврате Отчета с указанием причин возврата в следующих случаях:

- несоответствие представленного Отчета форме, установленной приложением к Порядку;

- недостоверность информации в представленном Отчете.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленного Отчета информации, не соответствующей действительности.

Отчет возвращается получателю субсидии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о возврате Отчета. Получатель субсидии в течение 5 дней со дня получения возвращенного Отчета устраняет замечания и представляет уточненный Отчет в Главное управление.

Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии уточненного Отчета осуществляет его проверку и принимает решение о перечислении субсидии получателю субсидии с перечислением субсидии либо об отказе в перечислении ему субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется в размере, указанном в Отчете, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Субсидия в декабре текущего финансового года перечисляется

получателю субсидии по отчету за 15 дней декабря, представленному до 20 декабря текущего финансового года. Окончательный расчет за декабрь отчетного года производится на основании отчета за декабрь отчетного года, предоставленного не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

2.13. Результатом предоставления субсидии является «Количество пассажиров, перевезенных водным транспортом в межмуниципальном сообщении, тыс. чел.» в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры». Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Договоре.

В случае недостижения в отчетном году установленного результата предоставления субсидии средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в объеме, пропорциональном недостигнутому результату.

3. Требования к отчетности

3.1. Для получения субсидии получатель субсидии ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Главное управление Отчет.

Отчет за декабрь получатель субсидии предоставляет в срок не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

Главное управление вправе устанавливать в Договоре сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

4.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Главным управлением и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с Договором и Порядком.

4.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, постановления Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле».

4.3. Главное управление осуществляет обязательные проверки в форме:

а) камеральных проверок без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Отчета, а также документов и материалов, представленных по запросу Главного управления от получателя субсидии.

По результатам проведенной камеральной проверки в случае недостижения результата предоставления субсидии уполномоченным должностным лицом Главного управления оформляется заключение в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения;

б) выездных проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидии и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления субсидии получателю субсидии для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Главное управление обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью получателя субсидии (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными получателя субсидии). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением заместителя начальника Главного управления строительства Тюменской области на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная надлежащим образом копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) получателю субсидии не позднее дня, следующего за днем принятия заместителем начальника Главного управления строительства Тюменской области указанного решения.

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

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

4.4. Решение о проведении выездной проверки принимается заместителем начальника Главного управления и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

4.5. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее – План проверок), который утверждается Главным управлением до 15 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей субсидии, в отношении которых Главным управлением планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, начальника Главного управления (внеплановая проверка).

4.6. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

количество получателей субсидии;

периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

4.7. Должностные лица Главного управления, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает получатель субсидии, в отношении которого осуществляется проверка;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Должностные лица Главного управления обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

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

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидии, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

4.8. При выявлении нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий применяются меры ответственности в форме возврата субсидии в бюджет Тюменской области в порядке, установленном пунктами 4.9, 4.10 Порядка.

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

В случае недостижения в отчетном году установленного результата предоставления субсидии средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в объеме, пропорциональном недостигнутому результату.

Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня получения представления от органов государственного финансового контроля либо подписания Главным управлением и органом государственного финансового контроля акта проверки (заключения), указывающего на выявленные нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 2.1 Порядка, направляет на почтовый адрес получателя субсидии уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

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

Приложение к Порядку субсидирования перевозчиков,
осуществляющих перевозку пассажиров и их багажа
внутренним водным транспортом между населенными пунктами
Тюменской области

Отчет о фактически произведенных расходах за _____202_ г.
(отчетный период)

руб.

Субсидируемый маршрут	Количество выполненных рейсов		Количество перевезенных пассажиров (чел.)		Выручка от продажи билетов		Расходы по перевозкам		Сумма субсидии, полученная в текущем году	Сумма субсидии	
	За отчетный период	С начала года	За отчетный период	С начала года	За отчетный период	С начала года	За отчетный период	С начала года		За отчетный период	С начала года
За отчетный период											
Нарастающий итог											

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