

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 28 декабря 2016 г. N 585-п**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 21.04.2008 N 113-П**

1. В [постановление](#) Правительства Тюменской области от 21.04.2008 N 113-п "Об утверждении Порядка субсидирования перевозчиков, осуществляющих перевозку пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом между населенными пунктами на территории Тюменской области" внести следующие изменения:

в [наименовании](#) и [пункте 1](#) после слов "водным транспортом" дополнить словами "общего пользования";

[приложение](#) к постановлению изложить в новой редакции согласно [приложению](#) к настоящему постановлению.

2. Действие [пункта 3.5](#) приложения к настоящему постановлению распространяется на правоотношения, возникшие с 28.11.2016.

Губернатор области  
В.В.ЯКУШЕВ

Приложение  
к постановлению Правительства  
Тюменской области  
от 28 декабря 2016 г. N 585-п

**ПОРЯДОК  
СУБСИДИРОВАНИЯ ПЕРЕВОЗЧИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕВОЗКУ  
ПАССАЖИРОВ И ИХ БАГАЖА ВНУТРЕННИМ ВОДНЫМ ТРАНСПОРТОМ ОБЩЕГО  
ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕЖДУ НАСЕЛЕННЫМИ ПУНКТАМИ НА ТЕРРИТОРИИ  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок субсидирования перевозчиков, осуществляющих перевозку пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом общего пользования между населенными пунктами на территории Тюменской области (далее - Порядок), определяет цель, условия и порядок предоставления субсидии перевозчикам, осуществляющим перевозку пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом общего пользования между населенными пунктами на территории Тюменской области, включая территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - на территории Тюменской области).

Получателем субсидий в соответствии с настоящим Порядком является перевозчик (юридическое лицо, за исключением юридических лиц, указанных в [пункте 15 статьи 241](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, или индивидуальный предприниматель), осуществляющий перевозку пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом общего пользования между населенными пунктами на территории Тюменской области, включая

территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Перевозчик).

Под отраслевыми департаментами автономных округов понимаются Департамент дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Департамент транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - отраслевые департаменты).

Порядок, а также информация об уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области ([www.admtyumen.ru](http://www.admtyumen.ru)), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

1.2. Субсидия предоставляется Перевозчикам на возмещение затрат, возникающих в связи с введением государственного регулирования тарифов на услуги по осуществлению перевозок пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом общего пользования между населенными пунктами на территории Тюменской области по следующим маршрутам Тобольск - Ханты-Мансийск - Салехард и Малая Бича - Тобольск - Салехард (далее - субсидия).

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат, возникающих в связи с введением государственного регулирования тарифов на услуги по осуществлению перевозок пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом общего пользования между населенными пунктами на территории Тюменской области.

1.3. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка, главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, является Главное управление строительства Тюменской области (далее - Главное управление).

1.4. Субсидия предоставляется на цель, указанную в [пункте 1.2](#) настоящего 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 настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они используются в законодательстве Российской Федерации.

## II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- осуществление перевозки пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом общего пользования между населенными пунктами на территории Тюменской области по субсидируемым маршрутам по тарифам, не превышающим предельные тарифы, установленные Правительством Тюменской области;

- наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров на внутреннем водном транспорте;

- целевое использование субсидии на осуществление перевозок пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом общего пользования между населенными пунктами на территории Тюменской области по субсидируемым маршрутам;

- отсутствие у Перевозчика задолженности по обязательствам перед бюджетной системой Российской Федерации;

- отсутствие проведения в отношении Перевозчика процедуры реорганизации, ликвидации, а также возбуждения в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве);

- представление достоверных сведений и документов.

Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документов информации, не соответствующей действительности.

2.2. Для предоставления субсидии Перевозчик со дня окончания навигационного периода до 15 ноября года, предшествующего очередному финансовому году, представляет в Главное управление следующие документы:

а) заявку в произвольной 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 индивидуальных предпринимателей);

- основной государственный регистрационный номер (ОГРН) Перевозчика;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер и дата выдачи лицензии на деятельность по осуществлению перевозок пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом общего пользования;

- наименование и участок маршрута предлагаемого для выполнения перевозок внутренним водным транспортом общего пользования;

- подтверждение согласия на представление в отраслевые департаменты, Главное управление и Департамент тарифной и ценовой политики Тюменской области расчетов и нормативов, необходимых в соответствии с Порядком;

- сведения об отсутствии в отношении Перевозчика проведения процедуры реорганизации, ликвидации, а также об отсутствии в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве);

- информация о том, что Перевозчик не относится к числу юридических лиц, указанных в [пункте 15 статьи 241](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (указывается Перевозчиком - юридическим лицом);

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);

в) справку на дату не ранее последней отчетной даты, предшествующей месяцу представления заявки, об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

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

д) 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) - в случае, когда документы подает представитель по доверенности, либо учредительного документа (Устав) и приказа о назначении лица на соответствующую должность - в случае, когда документы подает

руководитель;

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

2.3. Документы, указанные в [подпунктах "б" - "г" пункта 2.2](#) настоящего 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.

2.4. Указанные в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка документы могут быть представлены в Главное управление при личном обращении Перевозчика, лицом, действующим на основании доверенности (представителем Перевозчика), либо направлены по почте. В случае представления в Главное управление документов при личном обращении подлинники документов возвращаются Перевозчику немедленно после сверки их с копиями лицом, принимающим документы, за исключением документов, указанных в [подпунктах "а", "в" пункта 2.2](#) настоящего Порядка, которые представляются в подлиннике.

В случае направления документов, указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, по почте допускается представление документов, указанных в [подпунктах "б", "г" пункта 2.2](#) настоящего Порядка, в виде копий, которые должны быть заверены лицом (органом), выдавшим документ, либо нотариально по желанию Перевозчика.

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

2.5. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки, указанной в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, без приложения документов, представление которых в соответствии с [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка предусмотрено по желанию Перевозчика, Главное управление запрашивает документы и информацию у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6. Главное управление в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, представление которых предусмотрено в соответствии с [пунктом 2.2](#) настоящего Порядка, рассматривает поступившие документы и принимает одно из следующих решений:

а) о предоставлении субсидии Перевозчику с указанием маршрутов, на которые предоставляется субсидия;

б) об отказе в предоставлении субсидии Перевозчику в случае:

несоответствия Перевозчика условиям предоставления субсидии, установленным [пунктом 2.1](#) настоящего Порядка;

представления Перевозчиком документов, указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, по истечении срока, установленного [пунктом 2.2](#) настоящего Порядка;

непредставления документов, указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, представление которых является обязательным в соответствии с настоящим Порядком;

отсутствия в представленной заявке сведений, указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка;

представления Перевозчиком документов, указанных в [пункте 2.2](#), содержащих

недостоверные сведения;

наличия процесса реорганизации, ликвидации, а также возбуждения в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в отношении авиакомпании;

невыполнения Перевозчиком текущих обязательств перед бюджетной системой Российской Федерации;

отсутствия у Перевозчика лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом общего пользования.

2.7. Извещение о принятом решении Главное управление готовит и направляет Перевозчику в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения на адрес, указанный в заявке.

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

2.8. Субсидии предоставляются на основании трехсторонних договоров между Главным управлением, отраслевым департаментом соответствующего автономного округа и Перевозчиками, заключаемых на основании решения Главного управления после определения размера субсидии в соответствии с [разделом 3](#) настоящего Порядка. Типовая форма договора устанавливается Департаментом финансов Тюменской области.

Указанный трехсторонний договор в обязательном порядке должен содержать, в том числе следующие условия:

размер предельного тарифа, утвержденный распоряжением Правительства Тюменской области;

формы отчетности, порядок и сроки ее представления;

права и обязанности сторон;

условие и порядок возврата субсидий, в том числе остатков неиспользованных финансовых средств;

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

согласие получателя субсидии (Перевозчика) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

возможность осуществления контрольно-счетными органами проверки соблюдения условий получения субсидии за счет средств областного бюджета в порядке контроля за деятельностью главного распорядителя и получателя средств областного бюджета;

запрет на использование средств субсидии, предоставляемых в соответствии с [пунктом 4.1](#) и [абзацем третьим пункта 4.2](#) настоящего Порядка, на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

иные условия.

### III. Порядок определения размера субсидий

3.1. В целях 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 (далее - Департамент) расчетные материалы в соответствии с [Методикой](#) формирования тарифов на услуги перевозки пассажиров и багажа внутренним водным транспортом общего пользования, утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 27.12.2004 N 215-пк (далее - Методика).

3.2. Департамент в течение 30 календарных дней со дня регистрации расчетных материалов, представленных получателем субсидии, осуществляет рассмотрение экономически обоснованных расходов на перевозку пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом общего пользования между населенными пунктами на территории Тюменской области и направляет в Главное управление письменное подтверждение экономической обоснованности расходов получателя субсидии.

3.3. Размер субсидий определяется Главным управлением в пределах объема утвержденных лимитов бюджетных обязательств по формуле:

$$PC = (ЭОР + НДСП) - Д,$$

где PC - размер субсидии на текущий финансовый год, руб.;

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

НДСП - недополученные доходы прошлых лет;

Д - доходы (выручка) получателя субсидии от реализации услуг по перевозке пассажиров и их багажа на текущий финансовый год исходя из планируемого пассажирооборота, согласованного Главным управлением в перечне натуральных показателей получателя субсидии, и действующих тарифов на услуги по перевозке пассажиров и багажа внутренним водным транспортом общего пользования с учетом их планируемого повышения в текущем году, руб.

3.4. В течение 11 рабочих дней со дня получения из Департамента письменного подтверждения экономической обоснованности расходов получателя субсидии Главное управление готовит проект договора в трех экземплярах, подписывает проект договора со своей стороны и в течение трех рабочих дней со дня подписания проекта договора направляет три экземпляра подписанного проекта договора по почте получателю субсидии для подписания.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает его и направляет в отраслевой департамент.

Отраслевой департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного проекта договора от получателя субсидии подписывает проект договора со своей стороны и направляет по одному экземпляру в Главное управление и получателю субсидии по почте.

Действие пункта 3.5 [распространяется](#) на правоотношения, возникшие с 28 ноября 2016 года.

3.5. В случае изменения планируемого пассажирооборота или количества рейсов после заключения договора получатель субсидии вправе до 1 декабря текущего финансового года направить в Главное управление для согласования измененные натуральные показатели в целях осуществления перерасчета размера субсидии в текущем финансовом году.

Измененные натуральные показатели, направляемые получателем субсидии в Главное управление, должны быть согласованы с отраслевым департаментом.

Главное управление в течение 2 рабочих дней со дня поступления измененных натуральных показателей рассматривает их и направляет:

а) письмо о согласовании измененных натуральных показателей получателю субсидии по почте и информацию о согласованных измененных натуральных показателях в Департамент;

б) письмо об отказе в согласовании измененных натуральных показателей получателю субсидии по почте в случае недостаточности доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с Законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

В течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления о согласовании измененных натуральных показателей получатель субсидии направляет в Департамент расчетные материалы в соответствии с [Методикой](#).

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации расчетных материалов, представленных получателем субсидии в полном объеме в соответствии с [Методикой](#), осуществляет рассмотрение экономически обоснованных расходов на перевозку пассажиров и их багажа внутренним водным транспортом общего пользования между населенными пунктами на территории Тюменской области и направляет в Главное управление письменное подтверждение экономической обоснованности расходов получателя субсидии.

В течение 3 рабочих дней со дня получения от Департамента письменного подтверждения экономической обоснованности расходов получателя субсидии Главное управление осуществляет перерасчет размера субсидии в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка и готовит проект дополнительного соглашения в трех экземплярах, подписывает дополнительное соглашение со своей стороны и в течение трех рабочих дней со дня подписания дополнительного соглашения направляет три экземпляра подписанного проекта дополнительного соглашения по почте получателю субсидии для подписания.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения подписывает его и направляет в отраслевой департамент.

Отраслевой департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения подписанного проекта дополнительного соглашения от получателя субсидии подписывает его со своей стороны и направляет по одному экземпляру в Главное управление и получателю субсидии по почте.

3.6. В случае направления получателем субсидии в Главное управление измененных натуральных показателей после 01 декабря текущего финансового года, Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления измененных натуральных показателей, согласованных с получателем субсидии с отраслевым департаментом, рассматривает их и направляет:

а) письмо о согласовании измененных натуральных показателей получателю субсидии по почте и информацию о согласованных измененных натуральных показателях в Департамент;

б) письмо об отказе в согласовании измененных натуральных показателей получателю субсидии по почте в случае отсутствия или недостаточности бюджетных ассигнований на предоставление субсидии в следующем финансовом году в соответствии с Законом Тюменской области об областном бюджете на следующий финансовый год и на плановый период.

В случае согласования Главным управлением измененных натуральных показателей, расходы получателя субсидии, возникшие в связи с изменением планируемого пассажирооборота или количества рейсов, учитываются в следующем финансовом году в составе недополученных

доходов прошлых лет.

#### IV. Порядок выплаты субсидий

4.1. В целях подготовки к навигационному периоду (приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей и агрегатов, текущий и капитальный ремонт флота) получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня заключения договора вправе направить в Главное управление заявление на выплату авансового платежа в размере 50% от размера субсидии, определенного в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка.

Главное управление в течение 20 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии заявления на выплату авансового платежа осуществляет выплату авансового платежа в размере, указанном в заявлении получателя субсидии, но не более 50% от размера субсидии, определенного в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка.

Субсидия, предоставленная в виде авансового платежа в соответствии с настоящим пунктом Порядка не может быть использована на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.2. Для получения субсидии получатель субсидии, заключивший договор, ежемесячно, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Главное управление [отчет](#) по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

Предоставление субсидии производится Главным управлением в течение 20 рабочих дней со дня поступления отчета.

Субсидия на декабрь текущего финансового года предоставляется не позднее 20 декабря финансового года в пределах остатка субсидии, определенного в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка.

Субсидия на декабрь текущего финансового года не может быть использована на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

В случае если размер субсидии, предоставленной на декабрь текущего финансового года, превышает размер субсидии, указанный в отчете за этот месяц, сумма превышения подлежит возврату в бюджет Тюменской области.

#### V. Порядок проведения обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации

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

5.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, [постановления](#) Правительства Тюменской области от 17.02.2014 N 55-п "О внутреннем государственном финансовом контроле".

### 5.3. Главное управление осуществляет обязательные проверки в форме:

а) камеральных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, которые проводятся до перечисления субсидии, без выезда к местонахождению получателя субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня получения [отчета](#) по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

По результатам проведенной камеральной проверки в случае выявления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии Главным управлением оформляется заключение в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение 3 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. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки. В случае отсутствия нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии Главным управлением перечисляется субсидия в соответствии с [пунктом 4.2](#) Порядка;

б) выездных проверок соблюдения получателями субсидий 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. 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 субсидий 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 их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителям получателей субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

5.4. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем 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.

### 5.5. 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 субсидий, 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, курирующего соответствующее направление деятельности (внеплановая проверка).

### 5.6. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

количество получателей субсидий;

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

5.7. 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.

## VI. Порядок возврата субсидии

6.1. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в случае нарушения условий, указанных в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка, за периоды, за которые были выявлены нарушения контролирующим органом, и в той части, на которую Главным управлением оформлено уведомление о ее возврате согласно представлению от контролирующих органов либо акту проверки.

Главное управление в течение десяти рабочих дней со дня получения представления от контролирующих органов либо подписания сторонами акта проверки, указывающего на выявленные нарушения условий предоставления субсидии, указанных в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка, направляет на почтовый адрес получателя субсидии уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

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

6.2. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, выявленные по результатам представленного отчета за последний месяц отчетного финансового года, подлежат возврату в областной бюджет в случае превышения объема предоставленной субсидии в соответствии с [пунктом 4.2](#) настоящего Порядка за декабрь отчетного года над объемом затрат, указанным в отчете за данный период.

Главное управление в течение десяти рабочих дней со дня получения отчета за декабрь отчетного финансового года направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

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

6.3. 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 общего пользования  
между населенными пунктами  
на территории Тюменской области

ОТЧЕТ  
о выполненных рейсах, перевезенных пассажирах  
и фактически произведенных расходах при оказании услуг  
по перевозке пассажиров и их багажа внутренним водным  
транспортом общего пользования  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(отчетный период)

Субсидируемый маршрут	Количество выполненных рейсов		Количество перевезенных пассажиров (чел.)		Выручка от продажи билетов		Расходы по перевозкам		Сумма субсидии, полученная в текущем году	Сумма субсидии (гр. 5 - гр. 4 - гр. 6)	
	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
1	2		3		4		5		6	7	

Руководитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

---