

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЮМЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19 апреля 2016 г. N 100-пк

**О ЛЬГОТНОМ ПРОЕЗДЕ ОТДЕЛЬНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ ГРАЖДАН
НА ПАССАЖИРСКОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В ГРАНИЦАХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ТЮМЕНЬ
ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК,
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК
ДО САДОВОДЧЕСКИХ ТОВАРИЩЕСТВ**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 24.10.2016 N 367-пк, от 29.12.2016 N 516-пк, от 27.03.2017 N 125-пк, от 22.05.2017 N 214-пк, от 26.06.2017 N 308-пк, от 13.11.2017 N 744-пк, от 04.06.2018 N 291-пк, от 09.07.2018 N 362-пк, от 24.12.2018 N 611-пк, от 13.05.2019 N 73-пк, от 22.07.2019 N 119-пк (ред. 14.10.2019), от 13.04.2020 N 43-пк, от 10.08.2020 N 148-пк, от 05.10.2020 N 188-пк, от 06.05.2021 N 73-пк)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 13.07.2015 N 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", решением Тюменской городской Думы от 05.07.2007 N 618 "Об установлении льготы на проезд на пассажирском транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ в границах муниципального образования городской округ город Тюмень", решением Тюменской городской Думы от 26.09.2019 N 142 "О Положении о поощрениях муниципального образования городской округ город Тюмень", руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени постановила:

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 43-пк)

1. Утвердить Положение о порядке предоставления льгот на проезд отдельным категориям граждан на пассажирском транспорте общего пользования в границах муниципального образования городской округ город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях возмещения расходов в связи с оказанием льготных услуг по проезду на пассажирском транспорте общего пользования в границах муниципального образования городской округ город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ по регулируемым тарифам согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях возмещения расходов в связи с оказанием льготных услуг по проезду на пассажирском транспорте общего пользования в границах муниципального образования городской округ город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ по нерегулируемым тарифам согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Установить, что пункт 1 настоящего постановления вступает в силу с 01.10.2016.

5. Установить, что настоящее постановление распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением льгот на проезд по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ, в случае отнесения Законом Тюменской области к полномочиям органов местного самоуправления города Тюмени государственного полномочия по организации транспортного обслуживания населения по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 13.11.2017 N 744-пк)

6. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента опубликовать настоящее постановление в сетевом издании "Официальные документы города Тюмени" (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 09.07.2018 N 362-пк.

Глава Администрации города
А.В.МООП

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ НА ПРОЕЗД ОТДЕЛЬНЫМ
КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН НА ПАССАЖИРСКОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО
ПОЛЬЗОВАНИЯ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ ГОРОД ТЮМЕНЬ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ
ПЕРЕВОЗОК, МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК
ДО САДОВОДЧЕСКИХ ТОВАРИЩЕСТВ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 24.10.2016 N 367-пк,
от 27.03.2017 N 125-пк, от 22.05.2017 N 214-пк, от 26.06.2017 N 308-пк,
от 13.11.2017 N 744-пк, от 24.12.2018 N 611-пк, от 13.04.2020 N 43-пк,
от 05.10.2020 N 188-пк, от 06.05.2021 N 73-пк)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 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", [решением](#) Тюменской городской Думы от 05.07.2007 N 618 "Об установлении льготы на проезд на пассажирском транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ в границах муниципального образования городской округ Тюмень" (далее - решение Тюменской городской Думы N 618), [решением](#) Тюменской городской Думы от 26.09.2019 N 142 "О Положении о поощрениях муниципального образования городской округ город Тюмень" (далее - решение Тюменской городской Думы N 142), [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 08.06.2015 N 104-пк "Об утверждении Положения о создании условий для предоставления транспортных услуг и организации транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования городской округ город Тюмень".
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 43-пк)

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с реализацией права на льготный проезд на пассажирском транспорте общего пользования в границах муниципального образования городской округ город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым и нерегулируемым тарифам, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ по регулируемым и нерегулируемым тарифам, следующим категориям граждан:

а) Почетным гражданам города Тюмени;

б) гражданам, не получающим меры социальной поддержки на обеспечение льготного проезда на пассажирском транспорте общего пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области:
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.12.2018 N 611-пк)

студентам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования очной формы обучения города Тюмени (далее - студенты);

учащимся общеобразовательных организаций города Тюмени, за исключением учащихся общеобразовательных организаций города Тюмени, осуществляющих обучение по образовательным программам основного и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества (далее - школьники);

лицам, постоянно или преимущественно проживающим в городе Тюмени, получающим пенсию по старости либо соответствующим условиям, необходимым для назначения пенсии по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31 декабря 2018 года, в размере 100% от тарифа на перевозку, установленного муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени (далее - пенсионеры).
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.12.2018 N 611-пк)

1.3. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

а) держатель электронной транспортной карты - это физическое лицо, имеющее право на льготный проезд на транспорте в соответствии с [решением](#) Тюменской городской Думы N 618, [решением](#) Тюменской городской Думы N 142, получившее электронную транспортную карту, зарегистрированную в автоматизированной системе оплаты проезда (далее - АСОП), и осуществляющее с помощью нее оплату проезда на пассажирском транспорте общего пользования в границах муниципального образования городской округ город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ;
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 43-пк)

б) главный распорядитель как получатель бюджетных средств - департамент дорожной инфраструктуры и транспорта Администрации города Тюмени, являющийся главным распорядителем средств бюджета города Тюмени, получателем бюджета средств города Тюмени, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на предоставление субсидии в соответствии с [приложениями 2, 3](#) к настоящему постановлению (далее - уполномоченный орган);
(пп. "б" в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 13.11.2017 N 744-пк)

в) Уполномоченное учреждение - муниципальное казенное учреждение "Тюменьгортранс", уполномоченное на осуществление контроля за использованием электронных транспортных карт.
(пп. "в" введен [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 22.05.2017 N 214-пк)

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тюмени.

1.4. Предоставление льготы на проезд гражданам, указанным в [пункте 1.2](#) настоящего Положения, осуществляется путем выдачи электронной транспортной карты.

1.5. Виды электронных транспортных карт (далее совместно именуются электронные транспортные карты):
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 22.05.2017 N 214-пк)

а) "Школьник" - персонафицированная электронная транспортная карта, предназначенная для льготного проезда школьников (далее - электронная транспортная карта "Школьник");

б) "Студент" - персонафицированная электронная транспортная карта, предназначенная для льготного проезда студентов (далее - электронная транспортная карта "Студент");

в) "Пенсионер" - персонафицированная электронная транспортная карта, предназначенная для льготного проезда пенсионеров (далее - электронная транспортная карта "Пенсионер");

г) "Почетный гражданин города Тюмени" - персонафицированная электронная транспортная карта, предназначенная для льготного проезда Почетных граждан города Тюмени (далее - электронная транспортная карта "Почетный гражданин города Тюмени").

1.6. Проезд граждан, указанных в [пункте 1.2](#) настоящего Положения, на пассажирском транспорте общего пользования в границах муниципального образования городской округ город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ по регулируемым тарифам осуществляется при предъявлении электронной транспортной карты и без истребования дополнительных документов, удостоверяющих право на получение соответствующей льготы.

1.6.1. Уполномоченный орган издает приказы руководителя об особенностях использования электронных транспортных карт, виды которых предусмотрены [пунктом 1.5](#) настоящего Положения, и размещает их в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 рабочих дней со дня их издания на основании рекомендаций совещательных органов, созданных при Администрации города Тюмени в целях взаимодействия, координации и организации деятельности должностных лиц и органов Администрации города Тюмени в связи с принятием в соответствии с действующим законодательством на территории Тюменской области мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения и (или) введением режима повышенной готовности.

(п. 1.6.1 введен [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 05.10.2020 N 188-пк)

1.7. При условии согласования в [порядке](#), предусмотренном приложением 3 к настоящему постановлению, с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участниками договора простого товариществ, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по соответствующему маршруту, размеров компенсации недополученных доходов, связанных с предоставлением льгот на проезд на пассажирском транспорте общего пользования в границах муниципального образования городской округ город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ по нерегулируемым тарифам, проезд граждан, указанных в [пункте 1.2](#) настоящего Положения, осуществляется при предъявлении электронной транспортной карты и без истребования дополнительных документов, удостоверяющих право на получение соответствующей льготы.

1.8. По желанию граждан, указанных в [пункте 1.2](#) настоящего Положения, имеющих универсальную электронную карту с фотографией, предусмотренную Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", вместо выдачи электронной транспортной карты на универсальную электронную карту записывается транспортное приложение.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 27.03.2017 N 125-пк)

По желанию студентов, имеющих персонафицированную банковскую карту с фотографией учащегося (далее - кампусная карта), вместо выдачи электронной транспортной карты активируется транспортное приложение, записанное на кампусную карту.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 27.03.2017 N 125-пк)

Универсальная электронная карта и кампусная карта с записанным на них активированным транспортным приложением считаются электронными транспортными картами соответствующего вида и могут использоваться для льготного проезда их держателем.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 27.03.2017 N 125-пк)

1.9. Держателю электронной транспортной карты запрещено передавать электронную транспортную карту другим лицам для осуществления посредством нее оплаты проезда (регистрации проезда) на пассажирском транспорте общего пользования на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок до садоводческих товариществ.

(п. 1.9 введен [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 22.05.2017 N 214-пк)

1.10. Держатель электронной транспортной карты обязан:

а) обеспечить сохранность внешнего вида электронной транспортной карты;

б) в случае утраты сохранности внешнего вида электронной транспортной карты получить дубликат электронной транспортной карты в порядке, предусмотренном [пунктом 2.1](#) настоящего Положения;

в) в случае утраты электронной транспортной карты подать заявление о блокировке электронной транспортной карты в порядке, предусмотренном [пунктом 2.1](#) настоящего Положения;

г) предъявить для обозрения электронную транспортную карту по требованию сотрудника Уполномоченного учреждения при осуществлении сотрудником Уполномоченного учреждения проверки, предусмотренной [главой 4](#)

настоящего Положения;

д) осуществлять использование электронной транспортной карты в порядке, установленном настоящим Положением, в том числе не допускать ее несанкционированного использования.
(п. 1.10 введен **постановлением** Администрации города Тюмени от 22.05.2017 N 214-пк)

1.11. Несанкционированным использованием электронной транспортной карты, указанным в **подпункте "д" пункта 1.10** настоящего Положения, является оплата проезда (регистрация проезда) электронной транспортной картой четыре и более раза за один день на одном транспортном средстве, на котором осуществляются регулярные перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ, на протяжении двух или более последовательных подряд календарных дней.

В случае установления факта несанкционированного использования электронной транспортной карты держателем электронной транспортной карты данная электронная карта подлежит блокированию в порядке, установленном настоящим Положением.

(п. 1.11 введен **постановлением** Администрации города Тюмени от 22.05.2017 N 214-пк)

2. Порядок предоставления льготного проезда студентам, школьникам, пенсионерам

(в ред. **постановления** Администрации города Тюмени от 24.12.2018 N 611-пк)

2.1. Принятие решения о предоставлении льготного проезда студентам, школьникам, пенсионерам, выдача электронных транспортных карт соответствующего вида либо осуществление действий, указанных в **пункте 1.8** настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления муниципальной услуги по принятию решения о предоставлении льготного проезда студентам, школьникам и пенсионерам, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

2.2. Выдача дубликатов, блокирование электронных транспортных карт, запись (активация) транспортного приложения на универсальную электронную карту (кампусную карту) взамен электронной транспортной карты осуществляется оператором АСОП на основании заявления о выдаче дубликата (блокировании) электронной транспортной карты, записи (активации) транспортного приложения на универсальную электронную карту (кампусную карту) взамен электронной транспортной карты, поданного посредством личного приема или в электронном виде с использованием интернет-сайта "Государственные и муниципальные услуги Тюменской области" (далее - Региональный портал) держателями электронных транспортных карт, включенным в реестр держателей электронных транспортных карт и в отношении которых не прекращено действие льготы на проезд (далее - заявители) в соответствии с **пунктами 2.3 - 2.8** настоящего Положения, а также в соответствии с **главой 4** настоящего Положения (при блокировании электронной транспортной карты).

2.3. От имени заявителей могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей (далее - представители заявителей). Для подачи заявления о выдаче дубликата (блокировании) электронной транспортной карты и получения соответствующего результата студенту или школьнику, достигшему возраста 14 лет, не требуется представительство законного представителя.

2.4. Для выдачи дубликата, блокирования электронной транспортной карты, записи (активации) транспортного приложения на универсальную электронную карту (кампусную карту) взамен электронной транспортной карты представляются следующие документы:

а) заявление о выдаче дубликата (блокировании) электронной транспортной карты, записи (активации) транспортного приложения на универсальную электронную карту (кампусную карту) взамен электронной транспортной карты по форме, установленной **приложениями 2, 5, 6** к настоящему Положению, а в случае если заявление подается в электронном виде - по форме, размещенной на Региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (документ на иностранном языке представляется вместе с засвидетельствованной верностью перевода на русский язык в нотариальном порядке);

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя (документ на иностранном языке представляется вместе с засвидетельствованной верностью перевода на русский язык в нотариальном порядке), за исключением обращения законного представителя несовершеннолетнего ребенка при наличии отметки о ребенке в паспорте законного представителя (в этом случае документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, не представляется);

г) документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества заявителя (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя с момента первичного получения электронной транспортной карты).

2.5. Срок действия дубликата электронной транспортной карты устанавливается оператором АСОП равным сроку действия ранее выданной электронной транспортной карты на основании сведений, полученных из АСОП.

Выдача дубликатов электронных транспортных карт, блокирование электронных транспортных карт, запись (активация) транспортного приложения на универсальную электронную карту (кампусную карту) взамен электронной транспортной карты осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. В выдаче дубликата, блокировании электронной транспортной карты, записи (активации) транспортного приложения на универсальную электронную карту (кампусную карту) взамен электронной транспортной карты отказывается в случае:

а) несоответствие заявителя требованиям, установленным **пунктом 2.2** настоящего Положения;

б) непредставление документов, необходимых в соответствии с **пунктом 2.4** настоящего Положения для выдачи дубликата, блокирования электронной транспортной карты, записи (активации) транспортного приложения на

универсальную электронную карту (кампусную карту) взамен электронной транспортной карты;

в) непредставление универсальной электронной карты (кампусной карты) в случае записи (активации) транспортного приложения.

2.7. **Уведомление** об отказе в выдаче дубликата электронной транспортной карты (блокировании электронной транспортной карты), записи (активации) транспортного приложения на универсальную электронную карту (кампусную карту) взамен электронной транспортной карты оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и направляется заявителю в электронном виде не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления (в случае выявления оснований для отказа по результатам рассмотрения заявления, поступившего в электронном виде), либо выдается лично (в случае выявления оснований для отказа в ходе личного приема, независимо от формы подачи заявления).

2.8. При отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата, блокировании электронной транспортной карты, записи (активации) транспортного приложения на универсальную электронную карту (кампусную карту) взамен электронной транспортной карты, установленных **пунктом 2.6** настоящего Положения, оператор АСОП осуществляет:

выдачу дубликата электронной транспортной карты в день личного обращения заявителя (представителя заявителя) к оператору АСОП (в случае подачи заявления посредством личного приема) или не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления (в случае подачи заявления в электронном виде);

блокирование электронной транспортной карты в день личного обращения заявителя (представителя заявителя) к оператору АСОП (в случае подачи заявления посредством личного приема) или не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления (в случае подачи заявления в электронном виде);

в случае записи (активации) транспортного приложения на универсальную электронную карту (кампусную карту) взамен электронной транспортной карты, запись (активация) транспортного приложения осуществляется после блокирования действующей электронной транспортной карты в день личного обращения заявителя (представителя заявителя) к оператору АСОП (в случае подачи заявления посредством личного приема) или не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления (в случае подачи заявления в электронном виде);

В случае неполучения заявителем дубликата электронной транспортной карты, непредставления универсальной электронной карты (кампусной карты) для записи (активации) транспортного приложения (в случае подачи заявления в электронном виде), в течение 30 календарных дней со дня истечения срока, установленного **абзацем вторым** настоящего пункта, выдача дубликата электронной транспортной карты, запись (активация) транспортного приложения осуществляется на основании вновь поданного в соответствии с **пунктом 2.2** настоящего Положения заявления. В этом случае не позднее 3 рабочих дней со дня истечения указанного срока оператор АСОП осуществляет блокирование дубликата электронной транспортной карты.

2.9. Осуществление проезда студентов и школьников на основании электронных транспортных карт "Студент" и "Школьник" соответственно возможно после внесения на счет данных электронных транспортных карт денежных средств, минимальный объем которых определяется исходя из расчета тарифа на перевозку, установленного муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, с учетом предоставляемой льготы на проезд в размере 50% для студентов и 80% для школьников и количества поездок, установленного **подпунктами 1.1, 1.2 пункта 1** решения Тюменской городской Думы N 618.

2.10. В случае если лимит месячных поездок по электронным транспортным картам "Студент" и "Школьник" использован, а денежные средства, внесенные на счет электронной транспортной карты, не использованы в полном объеме, то они могут быть использованы для оплаты по тарифу на перевозку, установленному муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, или использованы в следующем месяце для оплаты льготных поездок.

3. Порядок предоставления бесплатного проезда Почетному гражданину города Тюмени

3.1. Для получения электронной транспортной карты "Почетный гражданин города Тюмени" гражданин, которому присвоено звание "Почетный гражданин города Тюмени", обращается в административный департамент Администрации города Тюмени (далее - административный департамент) с **ходатайством** о реализации своего права на бесплатный проезд по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - ходатайство), с предъявлением паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность.
(в ред. **постановления** Администрации города Тюмени от 27.03.2017 N 125-пк)

В ходе приема уполномоченное должностное лицо административного департамента устанавливает личность обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность, снимает копию с указанного документа и заверяет ее путем проставления подписи с указанием фамилии, инициалов, должности, даты, обеспечивает регистрацию ходатайства в соответствии с **Инструкцией** по документационному обеспечению управления в Администрации города Тюмени, утвержденной распоряжением Администрации города Тюмени от 03.02.2011 N 163.

Административный департамент в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в **абзаце втором** настоящего пункта, устанавливает принадлежность обратившегося гражданина к категории Почетных граждан города Тюмени путем сопоставления сведений, указанных в ходатайстве, со сведениями, указанными в соответствующем решении Тюменской городской Думы "О присвоении звания "Почетный гражданин города Тюмени" и (или) в Книге Почета города Тюмени.

3.2. В случае, если обратившийся гражданин является Почетным гражданином города Тюмени, административный департамент в пределах срока, установленного **абзацем третьим пункта 3.1** настоящего Положения, направляет ходатайство с заверенной копией документа, удостоверяющего личность, оператору АСОП для изготовления электронной транспортной карты "Почетный гражданин города Тюмени" с одновременным уведомлением обратившегося гражданина о принятом решении почтовым отправлением, а в случае личного обращения гражданина в течение указанного срока до момента направления уведомления по почте, уведомление вручается гражданину под роспись.
(в ред. **постановления** Администрации города Тюмени от 24.10.2016 N 367-пк)

Уведомление, указанное в абзаце первом настоящего пункта, должно содержать сведения о месте и времени получения электронной транспортной карты "Почетный гражданин города Тюмени".

3.3. В случае, если обратившийся гражданин не является Почетным гражданином города Тюмени, административный департамент в пределах срока, установленного абзацем третьим пункта 3.1 настоящего Положения, направляет гражданину письменный отказ в удовлетворении ходатайства о реализации права на бесплатный проезд с указанием причины отказа почтовым отправлением, а в случае личного обращения гражданина в течение указанного срока до момента направления письменного отказа по почте, письменный отказ вручается гражданину под роспись. (в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.10.2016 N 367-пк)

3.4. Изготовление электронной транспортной карты "Почетный гражданин города Тюмени" и ее выдача Почетному гражданину города Тюмени осуществляется оператором АСОП в течение 1 рабочего дня после получения от административного департамента документов, указанных в абзаце первом пункта 3.2 настоящего Положения.

4. Порядок осуществления контроля за использованием электронных транспортных карт

(введена постановлением Администрации города Тюмени от 22.05.2017 N 214-пк)

4.1. Контроль за использованием держателем электронных транспортных карт осуществляется Уполномоченным учреждением в форме плановых (внеплановых) проверок на предмет соблюдения держателями электронных транспортных карт требований, установленных пунктами 1.9, 1.10 настоящего Положения. Проверка проводится в салоне транспортных средств, осуществляющих регулярные перевозки в городе Тюмени на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок до садоводческих товариществ, путем выборочной проверки отдельных рейсов согласно приказам о проведении проверок, указанным в пунктах 4.5, 4.7 настоящего Положения.

Контроль за использованием электронных транспортных карт осуществляется Уполномоченным учреждением в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Положения.

По результатам проверок Уполномоченное учреждение осуществляет взаимодействие с оператором АСОП в соответствии с пунктами 4.3, 4.4 настоящего Положения.

4.2. При осуществлении плановых (внеплановых) проверок сотрудник Уполномоченного учреждения совершает действия в следующем порядке:

а) после оплаты пассажиром проезда с помощью электронной транспортной карты сотрудник Уполномоченного учреждения осуществляет печать отчета с портативного терминала о последней совершенной операции для установления номера электронной транспортной карты;

б) предъявляет пассажиру, использовавшему для оплаты проезда электронную транспортную карту (далее - пассажир), свое служебное удостоверение и предлагает пассажиру предъявить данную электронную транспортную карту для обозрения;

в) в случае согласия пассажира предъявить электронную транспортную карту для обозрения сотрудник Уполномоченного учреждения проверяет вид электронной транспортной карты.

При предъявлении электронной транспортной карты, вид которой не указан в пункте 1.5 настоящего Положения, сотрудник Уполномоченного учреждения не осуществляет дальнейшие действия, предусмотренные настоящей главой.

При предъявлении электронной транспортной карты, вид которой указан в пункте 1.5 настоящего Положения, сотрудник Уполномоченного учреждения осуществляет сличение лица пассажира с фотографией на предъявленной электронной транспортной карте.

Сличение фотографии на электронной транспортной карте сотрудником Уполномоченного учреждения осуществляется путем установления тождественности изображенного на ней лица и лица проверяемого пассажира.

В случае установления тождественности изображенного на фотографии лица и лица проверяемого пассажира сотрудник Уполномоченного учреждения не осуществляет дальнейшие действия, предусмотренные настоящей главой.

В случае неустановления тождественности изображенного на фотографии лица и лица проверяемого пассажира сотрудник Уполномоченного учреждения осуществляет следующие действия:

фотографирование предъявленной электронной транспортной карты;

составление акта о фиксации оплаты проезда (регистрации проезда) по электронной транспортной карте пассажира по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, который подписывается в обязательном порядке водителем (кондуктором) и не менее одним свидетелем.

В случае установления факта необеспечения сохранности внешнего вида электронной транспортной карты, не позволяющего установить тождественность изображенного на фотографии лица и лица проверяемого пассажира, сотрудник Уполномоченного учреждения осуществляет следующие действия:

фотографирование предъявленной электронной транспортной карты;

составление акта о фиксации оплаты проезда (регистрации проезда) по электронной транспортной карте пассажира по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, который подписывается в обязательном порядке водителем (кондуктором) и не менее одним свидетелем;

г) в случае несогласия пассажира предъявить для обозрения электронную транспортную карту сотрудник Уполномоченного учреждения совершает следующие действия:

составление [акта](#) о фиксации оплаты проезда (регистрации проезда) по электронной транспортной карте пассажира по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, который подписывается в обязательном порядке водителем (кондуктором) и не менее одним свидетелем.

4.3. Уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня со дня проведения плановой (внеплановой) проверки осуществляет регистрацию актов, указанных в [абзацах восьмом, одиннадцатом подпункта "в", абзаце втором подпункта "г" пункта 4.2](#) настоящего Положения, в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени.

Уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени актов, указанных в [абзаце первом](#) настоящего пункта, на основании сведений о номерах электронных транспортных карт, содержащихся в акте, указанном в [абзаце первом](#) настоящего пункта, формирует реестр номеров электронных транспортных карт, подлежащих блокированию, с указанием реквизитов акта, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта.

Реестр номеров электронных транспортных карт, указанный в [абзаце втором](#) настоящего пункта, Уполномоченное учреждение направляет нарочным оператору АСОП в пределах срока, установленного [абзацем вторым](#) настоящего пункта.

4.4. Оператор АСОП в течение 1 рабочего дня со дня получения реестра, указанного в [пункте 4.3](#) настоящего Положения, осуществляет блокирование электронных транспортных карт, номера которых указаны в реестрах.

В случае, если в реестре номеров электронных транспортных карт, направленном Уполномоченным учреждением в соответствии с [пунктом 4.3](#) настоящего Положения, электронные транспортные карты не соответствуют виду, указанному в [пункте 1.5](#) настоящего Положения, их блокирование оператором АСОП не осуществляется.

В случае, если в реестре номеров электронных транспортных карт, направленном Уполномоченным учреждением в соответствии с [пунктом 4.3](#) настоящего Положения, электронные транспортные карты соответствуют виду, указанному в [подпунктах "а", "б" пункта 1.5](#) настоящего Положения, оператор АСОП в пределах срока, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта, посредством списка держателей электронных транспортных карт, который ведется оператором АСОП в соответствии с Административным [регламентом](#) предоставления муниципальной услуги по принятию решения о предоставлении льготного проезда студентам, школьникам и пенсионерам, утвержденным постановлением Администрации города Тюмени от 09.06.2014 N 90-пк, осуществляет проверку на предмет достижения держателем электронной транспортной карты, вид которой указан в [подпунктах "а", "б" пункта 1.5](#) настоящего Положения, возраста шестнадцати лет. (в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 06.05.2021 N 73-пк)

При подтверждении факта недостижения держателем электронной транспортной карты, вид которой указан в [подпунктах "а", "б" пункта 1.5](#) настоящего Положения, возраста шестнадцати лет в порядке, предусмотренном [абзацем третьим](#) настоящего пункта, а также в случае отсутствия в списке держателей электронных транспортных карт, указанном в [абзаце третьем](#) настоящего пункта, сведений о возрасте держателя электронной транспортной карты, блокирование оператором АСОП электронной транспортной карты, принадлежащей такому держателю, не осуществляется.

Оператор АСОП в течение 1 рабочего дня со дня получения реестра, указанного в [пункте 4.3](#) настоящего Положения, направляет нарочным Уполномоченному учреждению информацию о номерах электронных транспортных карт, не подлежащих блокированию в соответствии с [абзацами вторым, четвертым](#) настоящего пункта.

4.5. Уполномоченное учреждение утверждает приказ о проведении плановых проверок за использованием электронных транспортных карт на очередной календарный год в срок до 20 декабря текущего года.

Приказ о проведении плановых проверок, указанный в [абзаце первом](#) настоящего пункта, должен содержать сведения о номере и наименовании муниципальных маршрутов регулярных перевозок, межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок до садоводческих товариществ, сроке проведения проверки по соответствующему маршруту регулярных перевозок, составляющий 7 календарных дней, о должностях сотрудников, уполномоченных на осуществление проверок в соответствии с настоящим Положением.

Плановая проверка в отношении каждого муниципального маршрута регулярных перевозок, межмуниципального маршрута регулярных перевозок до садоводческих товариществ, предусмотренного соответствующим реестром маршрутов, проводится не реже одного раза в три года, за исключением случая, когда по основаниям, указанным в [пункте 4.6](#) настоящего Положения, необходимо провести внеплановую проверку муниципального маршрута регулярных перевозок, межмуниципального маршрута регулярных перевозок до садоводческих товариществ.

4.6. Основания для проведения внеплановой проверки Уполномоченным учреждением:

а) жалоба о нарушении порядка использования электронных транспортных карт, с указанием конкретных фактов, свидетельствующих о нарушении требований, указанных в [пунктах 1.9, 1.10](#) настоящего Положения, поступившая в адрес Уполномоченного учреждения от физических или юридических лиц;

б) информация о нарушении порядка использования электронных транспортных карт, с указанием конкретных фактов, свидетельствующих о нарушении требований, указанных в [пунктах 1.9, 1.10](#) настоящего Положения, поступившая в адрес Уполномоченного учреждения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических или юридических лиц либо опубликованная в средствах массовой информации.

4.7. В случае наличия основания для проведения внеплановой проверки Уполномоченное учреждение в течение 7 рабочих дней, со дня регистрации в Уполномоченном учреждении жалобы, указанной в [подпункте "а" пункта 4.6](#) настоящего Положения, информации, указанной в [подпункте "б" пункта 4.6](#) настоящего Положения, утверждает приказ о проведении внеплановой проверки за использованием электронных транспортных карт.

Приказ о проведении внеплановых проверок, указанный в [абзаце первом](#) настоящего пункта, должен содержать сведения о номере и наименовании муниципальных маршрутов регулярных перевозок, межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок до садоводческих товариществ, сроке проведения проверки по соответствующему маршруту регулярных перевозок, составляющий 7 календарных дней, о должностях сотрудников, уполномоченных на осуществление проверок в соответствии с настоящим Положением.

4.8. Оператор АСОП ежедневно проводит мониторинг сведений АСОП с целью установления фактов несанкционированного использования электронных транспортных карт.

В случае установления вышеуказанного факта оператор АСОП в течение одного рабочего дня, следующего за днем выявления указанного факта, осуществляет блокирование электронной транспортной карты.

Приложение 1
к Положению

Ходатайство
на выдачу электронной транспортной карты
"Почетный гражданин города Тюмени"

для проезда на пассажирском транспорте общего пользования в границах муниципального образования городской округ город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя, дата рождения)
проживающий(ая) по адресу: _____

(паспорт или временное удостоверение личности установленной формы,
выданное на срок оформления паспорта)

выдан: _____
являюсь: _____

Прошу выдать электронную транспортную карту "Почетный гражданин города Тюмени" для проезда на пассажирском транспорте общего пользования в границах муниципального образования городской округ город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ.

Не возражаю против передачи моих данных в _____ для
(оператор АСОП)

изготовления электронной транспортной карты "Почетный гражданин города Тюмени" и последующей обработки данных.

Обязуюсь использовать электронную транспортную карту "Почетный гражданин города Тюмени" по назначению. Достоверность данных подтверждаю.

Дата подачи заявления: _____ г. Подпись _____
Ходатайство гр.

с приложением документов
принято "___" _____ 20__ г. и зарегистрировано под № _____
_____ подпись специалиста, принявшего заявление

Приложение 2
к Положению

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.12.2018 N 611-пк)

Оператору АСОП |

о выдаче студенту дубликата (блокировании) электронной транспортной карты, записи (активации) транспортного приложения на универсальную электронную карту (кампусную карту) взамен электронной транспортной карты

Я, _____, |
 (фамилия, имя, отчество студента, дата рождения)

(в случае изменения фамилии, имени, отчества с момента первичного |
 получения электронной транспортной карты (записи |
 транспортного приложения) необходимо также указать прежние данные)

номер телефона: _____,
 (указывается по желанию)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____,
 (указывается при наличии, при его отсутствии данная графа не заполняется)
 являюсь держателем персонифицированной электронной транспортной карты,
 предназначенной для льготного проезда студентов (электронная транспортная
 карта "Студент"), обучаюсь в образовательной организации: _____,

(отделение):

факультет _____ <*>,
 номер курса: _____.

Прошу:

изготовить дубликат электронной транспортной карты/осуществить запись |
 транспортного приложения на имеющуюся у меня универсальную электронную |
 карту с фотографией/активировать транспортное приложение, записанное на |
 имеющуюся у меня персонифицированную банковскую карту студента |
 с |
 фотографией (кампусную карту) /заблокировать ранее выданную электронную |
 транспортную карту "Студент" - нужное подчеркнуть.

Номер ранее выданной электронной транспортной карты |
 "Студент" |
 (указывается по желанию):

9	9	9	0	0	5	7	2	3	0																													
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных в объеме и в |
 целях изготовления и выдачи дубликата электронной транспортной карты |
 "Студент" (записи транспортного приложения на универсальную электронную |
 карту либо активации транспортного приложения, записанного на кампусную |
 карту), их актуализации и использования в рамках |
 автоматизированной |
 системы оплаты проезда на пассажирском транспорте общего пользования |
 города Тюмени, в целях блокирования ранее выданной транспортной карты |
 "Студент".

Сведения о представителе студента <*>: _____, |
(фамилия, имя, отчество представителя студента) |
являюсь: законным представителем (родитель, опекун, попечитель) /
представителем по доверенности - нужное подчеркнуть

Дата подачи заявления: _____ Подпись: _____

<*> строки заполняются в случае, если заявление подается |
представителем студента

<***> строка заполняется в случае, если заявитель является студентом |
образовательной организации высшего образования

Приложение 3
к Положению

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.12.2018 N 611-пк)

КонсультантПлюс: примечание.
В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду пункт 2.6 Положения, а не пункт 2.1.

Заявителю: |

(фамилия, имя, отчество) |

Уведомление об отказе в выдаче дубликата электронной транспортной карты |
(блокировании электронной транспортной карты, записи (активации) |
транспортного приложения на универсальную электронную карту (кампусную |
карту) взамен электронной транспортной карты)

Дата _____
N _____

Настоящим сообщаю, что Вам отказано в выдаче дубликата электронной |
транспортной карты (блокировании электронной транспортной карты, записи |
(активации) транспортного приложения на универсальную электронную карту |
(кампусную карту) взамен электронной транспортной карты) по следующему |
основанию: _____ |
(указывается основание для отказа в соответствии с пунктом

2.1 |

Положения о порядке предоставления льгот на проезд отдельным категориям граждан на пассажирском транспорте общего пользования в границах

муниципального образования городской округ город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ, утвержденного постановлением Администрации города Тюмени от 19.04.2016 N 100-пк)

Уполномоченное лицо оператора АСОП _____ (подпись)
(Ф.И.О.)

Приложение 4
к Положению

Список изменяющих документов
(введен постановлением Администрации города Тюмени от 22.05.2017 N 214-пк;
в ред. постановления Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 43-пк)

Акт
фиксации оплаты проезда (регистрации проезда)
электронной транспортной картой
N _____ от _____

Дата/время проведения проверки: " ____ " _____ 20__ г. ____ ч.: ____ мин.

Сотрудником Уполномоченного учреждения _____

(ФИО, должность, номер служебного удостоверения)
установлен факт оплаты проезда электронной транспортной картой

N _____ на транспортном средстве государственный регистрационный знак _____, осуществляющем регулярные перевозки по маршруту N _____.

Электронная транспортная карта пассажиром предъявлена/не предъявлена для обозрения.
(нужное подчеркнуть)

При сличении фотографии на электронной транспортной карте сотрудником Уполномоченного учреждения тождественность изображенного на ней лица и лица, проверяемого пассажира, не установлена <*>

При сличении фотографии на электронной транспортной карте сотрудником Уполномоченного учреждения тождественность изображенного на ней лица и лица, проверяемого пассажира, не установлена ввиду

сохранности внешнего вида электронной транспортной карты <*>

На основании нарушения пунктов 1.9, 1.10 Положения о порядке предоставления льгот на проезд отдельным категориям граждан на пассажирском транспорте общего пользования в границах муниципального образования

городской округ город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ, утвержденного постановлением Администрации города Тюмени от 19.04.2016 N 100-пк (далее - Положение), выявленного по результатам проведенного контроля за использованием электронных транспортных карт, предназначенных для льготного проезда в соответствии с [решением](#) Тюменской городской Думы N 618, [решением](#) Тюменской городской Думы N 142, электронная транспортная карта N _____ подлежит блокированию.

Приложение к акту:

1. Отчет с портативного терминала о последней совершенной операции на _____ л. в _____ экз.
2. Фотография электронной транспортной карты на _____ л. в _____ экз.

Сведения о кондукторе (водителе):

ФИО _____

Адрес регистрации _____

Номер телефона _____

Подпись водителя (кондуктора) _____

_____ подпись кондуктора (водителя)

Сведения о свидетеле:

ФИО _____

Адрес регистрации _____

Номер телефона _____

Подпись свидетеля _____

_____ подпись свидетеля

_____ / _____

(подпись/расшифровка)

сотрудника

Уполномоченного органа

Отметка об отсутствии принадлежности электронной транспортной карты к виду, указанному в [пункте 1.5](#) Положения

На основании информации оператора АСОП от _____ N _____

ЭТК

N _____ является " _____ ".
вид ЭТК

<*> - ставится отметка в случае предъявления пассажиром электронной транспортной карты

Приложение 5
к Положению

школьника) |
 являюсь: _____ законным _____ представителем _____ (родитель,
 опекун, |
 попечитель) /представителем по доверенности - нужное подчеркнуть |
Дата подачи заявления: _____ Подпись: _____
 <*> строки заполняются в случае, если заявление
 подается |
 представителем _____ школьника _____

Приложение 6
 к Положению

Список изменяющих документов
 (введено постановлением Администрации города Тюмени от 24.12.2018 N 611-пк)

Оператору АСОП |
 Заявление
 о выдаче пенсионеру дубликата (блокировании) электронной транспортной |
 карты, записи транспортного приложения на универсальную электронную карту |
 взамен электронной транспортной карты
 Я, _____, |
 (фамилия, имя, отчество пенсионера, дата рождения)
 (в случае изменения фамилии, имени, отчества с момента первичного |
 получения электронной транспортной карты (записи транспортного |
 приложения) необходимо также указать прежние данные)
 номер телефона: _____,
 (указывается по желанию)
 Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____, |
 (указывается при наличии, при его отсутствии данная графа не заполняется) |
 являюсь держателем персонифицированной электронной транспортной карты, |
 предназначенной для льготного проезда пенсионеров |
 (электронная |
 транспортная _____ карта "Пенсионер") .
 Прошу:
 изготовить дубликат электронной транспортной карты/осуществить запись |
 транспортного приложения на имеющуюся у меня универсальную электронную |
 карту с фотографией/заблокировать ранее выданную электронную транспортную |
 карту "Пенсионер" - _____ нужное подчеркнуть .
 Номер ранее выданной электронной транспортной карты

"Пенсионер" |
 (указывается _____ по _____ желанию) :

9	9	9	0	0	3	7	2	3	0											
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных в объеме и в целях изготовления и выдачи дубликата электронной транспортной карты "Пенсионер" (записи транспортного приложения на универсальную электронную карту либо активации транспортного приложения, записанного на кампусную карту), их актуализации и использования в рамках автоматизированной системы оплаты проезда на пассажирском транспорте общего пользования города Тюмени, в целях блокирования ранее выданной транспортной карты "Пенсионер".

Сведения о представителе пенсионера <*>:

(фамилия, имя, отчество представителя пенсионера)

являюсь: _____ законным _____ представителем _____ (родитель, опекун, _____ попечитель) /представителем по доверенности - нужное подчеркнуть

Дата подачи заявления: _____ Подпись: _____

<*> строки заполняются в случае, если заявление подается _____ представителем _____ пенсионера

Приложение 2
к постановлению
от 19.04.2016 N 100-пк

**ПОРЯДОК
 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ В СВЯЗИ
 С ОКАЗАНИЕМ ЛЬГОТНЫХ УСЛУГ ПО ПРОЕЗДУ НА ПАССАЖИРСКОМ
 ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО
 ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ТЮМЕНЬ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ
 МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПО РЕГУЛИРУЕМЫМ ТАРИФАМ,
 МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК
 ДО САДОВОДЧЕСКИХ ТОВАРИЩЕСТВ ПО РЕГУЛИРУЕМЫМ ТАРИФАМ**

Список изменяющих документов
 (в ред. постановления Администрации города Тюмени от 06.05.2021 N 73-пк)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 13.07.2015 N 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", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 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" (далее - Общие требования), [решением](#) Тюменской городской Думы от 05.07.2007 N 618 "Об установлении льготы на проезд на пассажирском транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ в границах муниципального образования городской округ город Тюмень" (далее - решение Тюменской городской Думы N 618), [решением](#) Тюменской городской Думы от 26.09.2019 N 142 "О Положении о поощрениях муниципального образования городской округ город Тюмень" (далее - решение Тюменской городской Думы N 142), [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 08.06.2015 N 104-пк "Об утверждении Положения о создании условий для предоставления транспортных услуг и организации транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования городской округ город Тюмень" и регулирует порядок предоставления субсидии на возмещение расходов за счет средств бюджета города Тюмени перевозчикам, осуществляющим оказание льготных услуг по проезду на пассажирском транспорте общего пользования в границах муниципального образования городской округ город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ по регулируемым тарифам, льготным категориям граждан, указанным в [пункте 1.2](#) приложения 1 к настоящему постановлению.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия:

а) перевозчик - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, осуществляющий регулярные перевозки в городе Тюмени в соответствии с муниципальным контрактом на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ;

б) уполномоченный орган - департамент дорожной инфраструктуры и транспорта Администрации города Тюмени, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;

в) субсидия - средства бюджета города Тюмени, предоставляемые получателю субсидии на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

1.3. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовых актов города Тюмени и в [приложении 1](#) к настоящему постановлению.

1.4. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы в сфере развития дорожно-транспортной сети города Тюмени путем возмещения расходов в связи с оказанием льготных услуг по проезду на пассажирском транспорте общего пользования в границах муниципального образования городской округ город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ по регулируемым тарифам льготным категориям граждан, указанным в [пункте 1.2](#) приложения 1 к настоящему постановлению.

1.5. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, проводимого способом запроса предложений на основании заявок об участии в отборе, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из их соответствия критерию отбора, указанному в [пункте 1.6](#) настоящего Порядка, требованиям, указанным в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, и очередности поступления заявок об участии в отборе (далее - отбор).

1.6. Критерием отбора в соответствии с настоящим Порядком является наличие заключенного между перевозчиком и уполномоченным органом муниципального контракта (муниципальных контрактов), указанного (-ых) в [подпункте "а" пункта 1.2](#) настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Тюмени и проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Тюмени.

1.8. Предоставление, в том числе возврат, передача в уполномоченный орган документов, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется при личном обращении либо почтовым отправлением в сроки, предусмотренные настоящим Порядком, если иной способ передачи не предусмотрен настоящим Порядком.

Направление, в том числе возврат, передача уполномоченным органом документов, уведомлений, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в сроки, предусмотренные настоящим Порядком, а в случае личного обращения получателя документов, предусмотренного настоящим Порядком, в течение указанного срока до момента направления документов по почте документы вручаются под роспись, если иной способ не предусмотрен настоящим Порядком.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней, следующих за днем публикации решения Тюменской городской Думы о бюджете города Тюмени на соответствующий финансовый год и плановый период, в котором предусмотрены бюджетные ассигнования на цель, установленную настоящим Порядком, для проведения отбора на финансовый год организует размещение на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) объявление, соответствующее требованиям, содержащимся в Общих требованиях, по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа (далее - объявление).

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату не ранее чем первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка об участии в отборе:

а) отсутствие у участника отбора задолженности, предусмотренной [пунктом 17 статьи 241](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) участник отбора должен соответствовать требованиям [пункта 15 статьи 241](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае если участником отбора является юридическое лицо);

в) участник отбора не должен получать средства из бюджета города Тюмени на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тюменской области или муниципальных правовых актов города Тюмени на цели, установленные настоящим Порядком;

г) наличие у участника отбора действующего договора на организацию безналичной оплаты проезда с использованием электронных транспортных карт, заключенного участником отбора с оператором автоматизированной системы оплаты проезда (далее - АСОП), на период, не менее срока действия договора о предоставлении субсидии.

2.3. Для участия в отборе участники отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

а) заявка об участии в отборе в произвольной форме, соответствующая требованиям, предусмотренным в Общих требованиях, а также содержащая информацию о способе направления уполномоченным органом уведомлений, связанных с отбором, подписанием договора о предоставлении субсидии (далее - договор);

б) документ, удостоверяющий личность представителя участника отбора (подлежит возврату представителю участника отбора после удостоверения его личности);

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя участника отбора (предоставление указанного документа не требуется, в случае, если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

г) документ, выданный держателем реестра акционеров, подтверждающий соответствие участника отбора требованиям [пункта 15 статьи 241](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (предоставляется участником отбора, организационно-правовой формой которого является акционерное общество);

д) акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, уплачиваемым в бюджет города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию не ранее чем 30 календарных дней до дня предоставления документов, предусмотренных настоящим пунктом, в уполномоченный орган, за период с 1 января текущего года по дату обращения в территориальный орган Федеральной налоговой службы;

е) документ об отсутствии в отношении участника отбора исполнительных производств по оплате задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной службы судебных приставов не ранее 30 календарных дней до дня направления документов, предусмотренных настоящим пунктом, в уполномоченный орган;

ж) договор на организацию безналичной оплаты проезда с использованием электронных транспортных карт, заключенный между участником отбора и оператором АСОП.

2.4. Документы, предусмотренные [подпунктами "а", "б" пункта 2.3](#) настоящего Порядка, предоставляются в оригинале.

Документы, предусмотренные [подпунктами "в" - "ж" пункта 2.3](#) настоящего Порядка, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой - копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

2.5. Один участник отбора может предоставить в уполномоченный орган только одну заявку.

2.6. Уполномоченный орган при рассмотрении и оценке заявок:

а) регистрирует в порядке поступления заявки и документы, указанные в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка, в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени по документационному обеспечению управления в Администрации города Тюмени;

б) в случае предоставления документов в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой - копия документа, осуществляет заверение копий путем проставления штампа уполномоченного органа с указанием фамилии, инициалов и должности специалиста, даты, в день поступления указанных документов;

в) проверяет в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок, указанного в объявлении, наличие документов, предусмотренных [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка, осуществляет формирование и получение электронной выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных (полученных) документах, путем их анализа и сопоставления, проверяет наличие оснований для отклонения заявки, предусмотренных [пунктом 2.7](#) настоящего Порядка.

2.7. Основания для отклонения заявки об участии в отборе:

а) несоответствие представленной участником отбора заявки об участии в отборе и документов требованиям к заявкам об участии в отборе, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка, несоответствие документов требованиям, установленным [пунктом 2.4](#) настоящего Порядка;

б) представление участником отбора заявки об участии в отборе и документов по истечении срока, указанного в объявлении;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных (полученных) документах, указанных в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка;

г) несоответствие участника отбора критерию, установленному [пунктом 1.6](#) настоящего Порядка;

д) несоответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктом 2.2](#) настоящего Порядка;

е) наличие у участника отбора договора о предоставлении субсидии, заключенного на текущий финансовый год по результатам проведенного отбора, условиями которого предусмотрено предоставление субсидии на цель, указанную в [пункте 1.4](#) настоящего Порядка, на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам, межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок до садоводческих товариществ по регулируемым тарифам города Тюмени, перечень которых предусмотрен муниципальным контрактом участника отбора, указанного в [подпункте "а" пункта 1.2](#) настоящего Порядка.

2.8. Уполномоченный орган не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 2.6](#) настоящего Порядка, формирует реестр получателей субсидии, включая в него получателей субсидии, прошедших отбор, в порядке поступления их заявок об участии в отборе, и размещает на едином портале, а также на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, содержащую сведения, указанные в Общих требованиях, по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа.

2.9. В случае нераспределенного по итогам отбора, в том числе дополнительного отбора, объема средств, выделенных в целях предоставления субсидии, или в случае заключения муниципального контракта, указанного в [подпункте "а" пункта 1.2](#) настоящего Порядка, в течение финансового года, уполномоченный орган размещает на едином портале, а также на официальном сайте объявление о проведении отбора в срок не позднее 2 рабочих дней до дня начала его проведения и проводит дополнительный отбор в порядке и сроки, установленные [пунктами 2.1 - 2.8](#) настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется получателям субсидии, включенным по результатам проведенного отбора в реестр получателей субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Тюмени на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до уполномоченного органа на цель, установленную настоящим Порядком.

3.2. Размер предоставляемой субсидии определяется в следующем порядке:

$R_{\text{суб}} = R_{\text{суб пэнс}} + R_{\text{суб пч гр}} + R_{\text{суб шк}} + R_{\text{суб ст}}$, где:

$R_{\text{суб}}$ - размер субсидии;

$R_{\text{суб пэнс}}$ - размер субсидии в целях возмещения расходов в связи с оказанием льготных услуг по проезду пенсионерам, определенный по формуле

$R_{\text{суб пэнс}} = П_{\text{пэнс}} \times Т$, где:

$П_{\text{пэнс}}$ - количество перевезенных в городском округе город Тюмень пенсионеров по данным АСОП,

$Т$ - тариф на перевозку в границах населенного пункта город Тюмень, установленный муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени;

$R_{\text{суб пч гр}}$ - размер субсидии в целях возмещения расходов в связи с оказанием льготных услуг по проезду Почетным гражданам города Тюмени, определенный по формуле

$R_{\text{суб пч гр}} = П_{\text{пч гр}} \times Т$, где:

$П_{\text{пч гр}}$ - количество перевезенных в городском округе город Тюмень Почетных граждан города Тюмени по данным АСОП,

$Т$ - тариф на перевозку в границах населенного пункта город Тюмень, установленный муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени;

$R_{\text{суб шк}}$ - размер субсидии в целях возмещения расходов в связи с оказанием льготных услуг по проезду школьникам, определенный по формуле

$R_{\text{суб шк}} = П_{\text{шк}} \times Т \times 80\% / 100\%$, где:

$П_{\text{шк}}$ - количество перевезенных в городском округе город Тюмень школьников по данным АСОП,

$Т$ - тариф на перевозку в границах населенного пункта город Тюмень, установленный муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени,

80% - размер льготы на проезд для школьников, установленный [решением](#) Тюменской городской Думы N 618;

$R_{\text{суб ст}}$ - размер субсидии в целях возмещения расходов в связи с оказанием льготных услуг по проезду студентам, определенный по формуле

$R_{\text{суб ст}} = П_{\text{ст}} \times Т \times 50\% / 100\%$, где:

П ст - количество перевезенных в городском округе город Тюмень студентов по данным АСОП,

Т - тариф на перевозку в границах населенного пункта город Тюмень, установленный муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени,

50% - размер льготы на проезд для студентов, установленный [решением](#) Тюменской городской Думы N 618.

3.3. В случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, размер предоставляемой субсидии определяется по следующей формуле:

$P_{\text{факт}} = P_{\text{суб}} \times (P_{\text{р факт}} / P_{\text{р}})$, где:

$P_{\text{факт}}$ - размер субсидии, подлежащий предоставлению в случае недостижения результата;

$P_{\text{суб}}$ - размер субсидии, рассчитанный в порядке, установленном [пунктом 3.2](#) настоящего Порядка;

$P_{\text{р факт}}$ - фактическое значение результата предоставления субсидии;

$P_{\text{р}}$ - плановое значение результата предоставления субсидии.

3.4. Типовые формы договора о предоставлении субсидии (далее - договор), дополнительного соглашения к договору, в том числе форма дополнительного соглашения о расторжении договора, устанавливается финансовым органом Администрации города Тюмени (далее - финансовый орган) в соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, Общими требованиями.

3.5. Получатель субсидии обязан соблюдать обязательные условия предоставления субсидии, предусмотренные Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации. Указанные условия также подлежат включению в договор.

3.6. В случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные настоящим Порядком, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, порядок согласования новых условий договора или порядок расторжения договора при недостижении согласия по новым условиям, устанавливаются в договоре.

3.7. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня формирования реестра получателей субсидии направляет получателю субсидии проект договора в трех экземплярах по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения уполномоченного представителя получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления проекта договора по почте проект договора в трех экземплярах вручается под роспись.

3.8. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта договора возвращает подписанные три экземпляра проекта договора в адрес уполномоченного органа.

В случае нарушения срока возврата подписанных экземпляров договора в адрес уполномоченного органа, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта, направляет получателю субсидии соответствующее уведомление по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения уполномоченного представителя получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления указанного уведомления по почте, данное уведомление вручается под роспись.

3.9. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации получения проекта договора, подписанного получателем субсидии, направляет проект договора, подписанный получателем субсидии, оператору АСОП в трех экземплярах по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения уполномоченного представителя оператора АСОП в течение указанного срока до момента направления проекта договора по почте проект договора в трех экземплярах вручается под роспись.

3.10. Оператор АСОП в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта договора возвращает подписанные три экземпляра договора в адрес уполномоченного органа.

В случае невыполнения оператором АСОП действия, предусмотренного [абзацем первым](#) настоящего пункта, уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта, подготавливает и направляет оператору АСОП требование в форме претензии (далее - требование) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения представителя оператора АСОП в течение указанного срока до момента направления требования по почте требование вручается под роспись.

Оператор АСОП в течение 1 рабочего дня со дня получения требования добровольно производит возврат подписанных со своей стороны экземпляров договора.

При невозврате оператором АСОП подписанных со своей стороны экземпляров договора, исполнение обязанности по подписанию проекта договора обеспечивается путем подачи иска Администрации города Тюмени, подготовленного и направленного уполномоченным органом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного [абзацем третьим](#) настоящего пункта.

3.11. Должностное лицо уполномоченного органа, наделенное полномочием на подписание договора, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации поступления договора, подписанного получателем субсидии и оператором АСОП, подписывает договор, организует регистрацию договора о предоставлении субсидии в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени по организации договорной работы в Администрации города Тюмени, и направляет в адрес получателя субсидии, оператора АСОП по одному экземпляру подписанного договора посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения уполномоченного представителя получателя субсидии, оператора АСОП в течение указанного срока до момента направления указанного экземпляра подписанного договора по почте обеспечивает вручение данного экземпляра подписанного договора

уполномоченному представителю получателя субсидии, оператора АСОП под роспись.

3.12. Срок действия договора устанавливается в пределах срока действия муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, но в пределах финансового года.

Заключение дополнительного соглашения к договору, в том числе дополнительного соглашения о расторжении, осуществляется в порядке, установленном для заключения договора, за исключением порядка заключения дополнительного соглашения к договору в случае, указанном в [пункте 3.20](#) настоящего Порядка.

3.13. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленной получателем субсидии отчетности требованиям, установленным договором о предоставлении субсидии;

б) недостоверность сведений, содержащихся в отчетности;

в) нарушение сроков, предусмотренных [главой 4](#) настоящего Порядка, при предоставлении получателем субсидии отчетности;

г) расторжение договора в случаях и в порядке, предусмотренных договором;

д) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных до уполномоченного органа на цель, установленную настоящим Порядком.

3.14. Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты и достижение результата предоставления субсидии, является отчетность, предоставляемая получателем субсидии в соответствии с [главой 4](#) настоящего Порядка.

3.15. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе отчетности, указанной в [главе 4](#) настоящего Порядка, проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных (полученных) документах путем их анализа и сопоставления, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в [пункте 3.13](#) настоящего Порядка, и принимает одно из следующих решений:

при отсутствии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных [пунктом 3.13](#) настоящего Порядка, - о перечислении субсидии;

при наличии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных [пунктом 3.13](#) настоящего Порядка, - об отказе в перечислении субсидии.

При наличии основания для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренного [подпунктом "д" пункта 3.13](#) настоящего Порядка, и при отсутствии иных оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных [пунктом 3.13](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о перечислении субсидии в очередном финансовом году и осуществляет действия, предусмотренные [пунктами 3.20 - 3.24](#) настоящего Порядка.

3.16. Уведомление об отказе в перечислении субсидии по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа, с обоснованием причин отказа, уведомление о перечислении субсидии в очередном финансовом году с указанием на недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных до уполномоченного органа на цель, установленную настоящим Порядком, уполномоченный орган готовит и направляет получателю субсидии в пределах срока, указанного в [абзаце первом пункта 3.15](#) настоящего Порядка, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения уполномоченного представителя получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления указанного уведомления по почте, данное уведомление вручается под роспись.

3.17. В случае отсутствия оснований для отказа в перечислении субсидии, предусмотренных [пунктом 3.13](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении субсидии осуществляет расчет размера субсидии в соответствии с [пунктами 3.2 - 3.3](#) настоящего Порядка по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку расчета размера субсидии за отчетный месяц, в пределах срока, предусмотренного [абзацем первым](#) настоящего пункта, передает расчет для утверждения должностному лицу уполномоченного органа, наделенному полномочием на утверждение расчета размера субсидии.

Должностное лицо уполномоченного органа, наделенное полномочием на утверждение расчета размера субсидии, утверждает расчет размера субсидии за отчетный месяц в пределах срока, установленного [абзацем первым](#) настоящего пункта.

3.18. Субсидия предоставляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств уполномоченным органом на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в договоре о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня утверждения расчета размера субсидии за отчетный месяц в порядке, предусмотренном [пунктом 3.17](#) настоящего Порядка.

3.19. Результатом предоставления субсидии является доля фактически выполненных пассажирским транспортом общего пользования рейсов от общего числа рейсов, предусмотренных планом, по данным автоматизированной системы диспетчеризации (далее - АСД), на дату окончания срока действия договора.

При недостижении результата предоставления субсидии возврат субсидии осуществляется в соответствии с [главой 5](#) настоящего Порядка.

3.20. При наличии основания для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренного [подпунктом "д" пункта 3.13](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня доведения до него лимитов бюджетных

обязательств на очередной финансовый год в целях предоставления субсидии обеспечивает подготовку и направление проекта дополнительного соглашения к договору, предусматривающего предоставление субсидии в размере, не перечисленном в соответствии с [пунктами 3.15 - 3.18](#) настоящего Порядка, в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году, в трех экземплярах, а в случае личного обращения представителя получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления проекта дополнительного соглашения к договору по почте проект дополнительного соглашения к договору вручается под роспись.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения им проекта дополнительного соглашения к договору обеспечивает направление в уполномоченный орган подписанные со стороны получателя субсидии три экземпляра дополнительного соглашения к договору.

Получатель субсидии, не осуществивший действие в срок, предусмотренный [абзацем вторым](#) настоящего пункта, признается отказавшимся от предложения.

Нарушение срока, предусмотренного [абзацем вторым](#) настоящего пункта, не препятствует направлению получателем субсидии в течение текущего года, но не позднее 25 декабря текущего года включительно, в уполномоченный орган письменного заявления с приложением проекта дополнительного соглашения к договору, подписанного получателем субсидии.

3.21. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации получения в уполномоченном органе проекта дополнительного соглашения к договору, подписанного получателем субсидии, направляет его оператору АСОП в трех экземплярах по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения уполномоченного представителя оператора АСОП в течение указанного срока до момента направления проекта дополнительного соглашения по почте, проект дополнительного соглашения к договору в трех экземплярах вручается под роспись.

В случае представления получателем субсидии проекта дополнительного соглашения к договору, указанного в [абзаце первом пункта 3.20](#) настоящего Порядка, подписанного получателем субсидии, по истечении срока, указанного в [абзаце четвертом пункта 3.20](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет получателю субсидии соответствующее уведомление по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения уполномоченного представителя получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления указанного уведомления по почте, данное уведомление вручается под роспись.

3.22. Оператор АСОП в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к договору возвращает подписанные три экземпляра дополнительного соглашения к договору в адрес уполномоченного органа.

В случае невыполнения оператором АСОП действия, предусмотренного [абзацем первым](#) настоящего пункта, уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта, подготавливает и направляет оператору АСОП требование посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения представителя оператора АСОП в течение указанного срока до момента направления требования по почте, требование вручается под роспись.

Оператор АСОП в течение 1 рабочего дня со дня получения требования добровольно производит возврат подписанных со своей стороны экземпляров дополнительных соглашений к договору.

При невозврате оператором АСОП подписанных со своей стороны экземпляров дополнительных соглашений к договору, исполнение обязанности по подписанию проекта дополнительного соглашения к договору обеспечивается путем подачи иска Администрации города Тюмени, подготовленного и направленного уполномоченным органом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного [абзацем третьим](#) настоящего пункта.

3.23. Должностное лицо уполномоченного органа, наделенное полномочием на подписание дополнительного соглашения к договору, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации поступления дополнительного соглашения к договору, подписанного получателем субсидии и оператором АСОП, подписывает дополнительное соглашение к договору, организует регистрацию дополнительного соглашения к договору в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени по организации договорной работы в Администрации города Тюмени, и направляет в адрес получателя субсидии, оператора АСОП по одному экземпляру подписанного дополнительного соглашения к договору посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения уполномоченного представителя получателя субсидии, оператора АСОП в течение указанного срока до момента направления указанного экземпляра подписанного дополнительного соглашения по почте обеспечивает вручение данного экземпляра подписанного дополнительного соглашения уполномоченному представителю получателя субсидии, оператора АСОП под роспись.

3.24. Перечисление субсидии осуществляется уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня регистрации дополнительного соглашения к договору в порядке, предусмотренном [пунктом 3.23](#) настоящего Порядка, в безналичной форме на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в договоре о предоставлении субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежемесячно, в течение первых 5 рабочих дней месяца, следующего за истекшим, передает отчет в уполномоченный орган в целях подтверждения фактически произведенных затрат по перевозке льготных категорий граждан.

Отчет за последний месяц текущего года (декабрь) получателем субсидии предоставляется за период с 1 по 15 число последнего месяца текущего года включительно, не позднее 3 рабочих дней со дня окончания указанного периода.

Отчет за последний месяц текущего года (декабрь) получателем субсидии предоставляется за период с 16 по 31 число последнего месяца текущего года включительно, в течение первых 5 рабочих дней месяца, следующего за истекшим.

4.2. Получатель субсидии одновременно с предоставлением отчета за последний отчетный месяц (период месяца),

указанного в [пункте 4.1](#) настоящего Порядка, предоставляет в уполномоченный орган отчет о достижении результата предоставления субсидии.

4.3. Формы отчетов, указанных в [пунктах 4.1, 4.2](#) настоящего Порядка, определяются типовой формой договора, установленной финансовым органом.

4.4. Муниципальное казенное учреждение "Тюменьгортранс" в течение первых 5 рабочих дней очередного финансового года либо в течение первых 5 рабочих дней, следующих за днем окончания срока действия договора, передает в уполномоченный орган данные АСД о количестве выполненных рейсов за отчетный год (за период действия договора о предоставлении субсидии).

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

5.1. Уполномоченный орган осуществляет финансовый контроль за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий получателями субсидии, в том числе достижением результата предоставления субсидии, установленными настоящим Порядком (далее - порядок предоставления субсидии), в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени, настоящим Порядком, договором.

Государственный (муниципальный) финансовый контроль соблюдения порядка предоставления субсидии получателями субсидии осуществляют также органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени о финансовом контроле, настоящим Порядком, договором.

В случае самостоятельного выявления получателем субсидии нарушений порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тюмени.

5.2. Размер субсидии, подлежащий возврату в случае недостижения результата предоставления субсидий, рассчитывается по следующей формуле:

$$P_{\text{возр}} = P_{\text{суб}} - (P_{\text{суб}} \times (P_{\text{р факт}} / P_{\text{р}})), \text{ где:}$$

$P_{\text{возр}}$ - размер субсидии, подлежащий возврату в случае недостижения результата;

$P_{\text{суб}}$ - размер субсидии, рассчитанный в порядке, установленном [пунктом 3.12](#) настоящего Порядка, за отчетный финансовый год (период действия договора в финансовом году);

$P_{\text{р факт}}$ - фактическое значение результата предоставления субсидии;

$P_{\text{р}}$ - плановое значение результата предоставления субсидии.

5.3. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет города Тюмени в случае нарушения порядка предоставления субсидии, в том числе выявленных по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в городе Тюмени.

5.4. В случае выявления уполномоченным органом нарушения порядка предоставления субсидии, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого нарушения обеспечивает подготовку требования о возврате субсидии в форме претензии (далее - требование) и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

Датой выявления нарушения порядка предоставления субсидии является дата составления специалистом уполномоченного органа акта о выявлении нарушения, оформленного в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени.

5.5. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии по результатам государственного (муниципального) финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении уполномоченного органа) уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению в уполномоченном органе предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля и (или) органа государственного финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

5.6. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии по результатам муниципального финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении получателя субсидии) уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению в уполномоченном органе информации о неисполнении получателем субсидии предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

5.7. Получатель субсидии, которому направлено требование, обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тюмени в течение 30 календарных дней со дня направления ему требования.

5.8. При невозврате получателем субсидии денежных средств в срок, предусмотренный [пунктом 5.7](#) настоящего Порядка, субсидия по иску Администрации города Тюмени, подготовленному и направленному уполномоченным органом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 20 календарных дней со дня истечения срока, установленного получателю субсидии для возврата денежных средств в соответствии с требованием, истребуется в судебном порядке.

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ В СВЯЗИ
С ОКАЗАНИЕМ ЛЬГОТНЫХ УСЛУГ ПО ПРОЕЗДУ НА ПАССАЖИРСКОМ
ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ТЮМЕНЬ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ
МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПО НЕРЕГУЛИРУЕМЫМ ТАРИФАМ,
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК
ДО САДОВОДЧЕСКИХ ТОВАРИЩЕСТВ ПО НЕРЕГУЛИРУЕМЫМ ТАРИФАМ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 06.05.2021 N 73-пк)

1. Общие положения

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон от 06.10.2003 имеет номер 131-ФЗ, а не 31-ФЗ.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 31-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 13.07.2015 N 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", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 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" (далее - Общие требования), решением Тюменской городской Думы от 05.07.2007 N 618 "Об установлении льготы на проезд на пассажирском транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ в границах муниципального образования городской округ город Тюмень" (далее - решение Тюменской городской Думы N 618), решением Тюменской городской Думы от 26.09.2019 N 142 "О Положении о поощрениях муниципального образования городской округ город Тюмень" (далее - решение Тюменской городской Думы N 142), постановлением Администрации города Тюмени от 08.06.2015 N 104-пк "Об утверждении Положения о создании условий для предоставления транспортных услуг и организации транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования городской округ город Тюмень" и регулирует порядок предоставления субсидии на возмещение расходов за счет средств бюджета города Тюмени перевозчикам, осуществляющим оказание льготных услуг по проезду на пассажирском транспорте общего пользования в границах муниципального образования городской округ город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ по нерегулируемым тарифам, льготным категориям граждан, указанным в пункте 1.2 приложения 1 к настоящему постановлению.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия:

а) перевозчик - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, участники договора простого товарищества, осуществляющие регулярные перевозки в городе Тюмени в соответствии со свидетельством об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ;

б) уполномоченный орган - департамент дорожной инфраструктуры и транспорта Администрации города Тюмени, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;

в) субсидия - средства бюджета города Тюмени, предоставляемые получателю субсидии на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

1.3. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовых актов города Тюмени и в приложении 1 к настоящему постановлению.

1.4. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы в сфере развития дорожно-транспортной сети города Тюмени путем возмещения расходов в связи с оказанием льготных услуг по проезду на пассажирском транспорте общего пользования в границах муниципального образования городской округ город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ по нерегулируемым тарифам льготным категориям граждан, указанным в пункте 1.2 приложения 1 к настоящему постановлению.

1.5. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, проводимого способом запроса предложений на основании заявок об участии в отборе, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из их соответствия критерию отбора, указанному в [пункте 1.6](#) настоящего Порядка, требованиям, указанным в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, и очередности поступления заявок об участии в отборе (далее - отбор).

1.6. Критерием отбора в соответствии с настоящим Порядком является наличие свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ, выданного уполномоченным органом перевозчику.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Тюмени и проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Тюмени.

1.8. Предоставление, в том числе возврат, передача в уполномоченный орган документов, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется при личном обращении либо почтовым отправлением в сроки, предусмотренные настоящим Порядком, если иной способ передачи не предусмотрен настоящим Порядком.

Направление, в том числе возврат, передача уполномоченным органом документов, уведомлений, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в сроки, предусмотренные настоящим Порядком, а в случае личного обращения получателя документов, предусмотренного настоящим Порядком, в течение указанного срока до момента направления документов по почте документы вручаются под роспись, если иной способ не предусмотрен настоящим Порядком.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней, следующих за днем публикации решения Тюменской городской Думы о бюджете города Тюмени на соответствующий финансовый год и плановый период, в котором предусмотрены бюджетные ассигнования на цель, установленную настоящим Порядком, для проведения отбора на финансовый год организует размещение на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) объявление, соответствующее требованиям, содержащимся в Общих требованиях, по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа (далее - объявление).

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату не ранее чем первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка об участии в отборе:

а) отсутствие у участника отбора задолженности, предусмотренной [пунктом 17 статьи 241](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) участник отбора должен соответствовать требованиям [пункта 15 статьи 241](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае если участником отбора является юридическое лицо);

в) участник отбора не должен получать средства из бюджета города Тюмени на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тюменской области или муниципальных правовых актов города Тюмени на цели, установленные настоящим Порядком;

г) наличие у участника отбора действующего договора на организацию безналичной оплаты проезда с использованием электронных транспортных карт, заключенного участником отбора с оператором автоматизированной системы оплаты проезда (далее - АСОП), на период, не менее срока действия договора о предоставлении субсидии.

2.3. Для участия в отборе участники отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

а) заявка об участии в отборе в произвольной форме, соответствующая требованиям, предусмотренным в Общих требованиях, а также содержащая информацию о способе направления уполномоченным органом уведомлений, связанных с отбором, подписанием договора о предоставлении субсидии (далее - договор);

б) документ, удостоверяющий личность представителя участника отбора (подлежит возврату представителю участника отбора после удостоверения его личности);

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя участника отбора (предоставление указанного документа не требуется, в случае, если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

г) документ, выданный держателем реестра акционеров, подтверждающий соответствие участника отбора требованиям [пункта 15 статьи 241](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (предоставляется участником отбора, организационно-правовой формой которого является акционерное общество);

д) акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, уплачиваемым в бюджет города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию не ранее чем 30 календарных дней до дня предоставления документов, предусмотренных настоящим пунктом, в уполномоченный орган, за период с 1 января текущего года по дату обращения в территориальный орган Федеральной налоговой службы;

е) документ об отсутствии в отношении участника отбора исполнительных производств по оплате задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной службы судебных приставов не ранее 30 календарных дней до дня направления документов, предусмотренных настоящим пунктом, в уполномоченный орган;

ж) договор на организацию безналичной оплаты проезда с использованием электронных транспортных карт, заключенный между участником отбора и оператором АСОП;

з) расчет размера компенсации недополученных доходов на текущий финансовый год по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа.

2.4. Документы, предусмотренные **подпунктами "а", "б", "з" пункта 2.3** настоящего Порядка, предоставляются в оригинале.

Документы, предусмотренные **подпунктами "в" - "ж" пункта 2.3** настоящего Порядка, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой - копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

2.5. Один участник отбора может предоставить в уполномоченный орган только одну заявку.

2.6. Уполномоченный орган при рассмотрении и оценке заявок:

а) регистрирует в порядке поступления заявки и документы, указанные в **пункте 2.3** настоящего Порядка, в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени по документационному обеспечению управления в Администрации города Тюмени;

б) в случае предоставления документов в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой - копия документа, осуществляет заверение копий путем проставления штампа уполномоченного органа с указанием фамилии, инициалов и должности специалиста, даты, в день поступления указанных документов;

в) проверяет в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок, указанного в объявлении, наличие документов, предусмотренных **пунктом 2.3** настоящего Порядка, осуществляет формирование и получение электронной выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных (полученных) документах, путем их анализа и сопоставления, проверяет наличие оснований для отклонения заявки, предусмотренных **пунктом 2.8** настоящего Порядка.

2.7. Основания для отклонения заявки об участии в отборе:

а) несоответствие представленной участником отбора заявки об участии в отборе и документов требованиям к заявкам об участии в отборе, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в **пункте 2.3** настоящего Порядка, несоответствие документов требованиям, установленным **пунктом 2.4** настоящего Порядка;

б) представление участником отбора заявки об участии в отборе и документов по истечении срока, указанного в объявлении;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных (полученных) документах, указанных в **пункте 2.3** настоящего Порядка;

г) несоответствие участника отбора критерию, установленному **пунктом 1.6** настоящего Порядка;

д) несоответствие участника отбора требованиям, установленным **пунктом 2.2** настоящего Порядка;

е) несоответствие документа, указанного в **подпункте "з" пункта 2.3** настоящего Порядка, форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа;

ж) превышение размера компенсации недополученных доходов за одного перевезенного пассажира, относящегося к категории граждан, указанных в **пункте 1.2** приложения 1 к настоящему постановлению, в документе, представленном получателем субсидии в соответствии с **подпунктом "з" пункта 2.3** настоящего Порядка, над размером компенсации, рассчитанным исходя из размера льгот на проезд, установленных **решением** Тюменской городской Думы N 618, **решением** Тюменской городской Думы N 142, и тарифа на перевозку в границах населенного пункта города Тюмень, установленного муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени;

з) наличие у участника отбора договора о предоставлении субсидии, заключенного на текущий финансовый год по результатам проведенного отбора, условиями которого предусмотрено предоставление субсидии на цель, указанную в **пункте 1.4** настоящего Порядка, на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам, межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок до садоводческих товариществ по регулируемым тарифам города Тюмени, перечень которых предусмотрен свидетельством участника отбора, указанным в **подпункте "а" пункта 1.2** настоящего Порядка.

2.8. Уполномоченный орган не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного **подпунктом "в" пункта 2.6** настоящего Порядка, формирует реестр получателей субсидии, включая в него получателей субсидии, прошедших отбор, в порядке поступления их заявок об участии в отборе, и размещает на едином портале, а также на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, содержащую сведения, указанные в Общих требованиях, по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа.

2.9. В случае нераспределенного по итогам отбора, в том числе дополнительного отбора, объема средств, выделенных в целях предоставления субсидии, или в случае выдачи свидетельства, указанного в **подпункте "а" пункта 1.2** настоящего Порядка, в течение финансового года, уполномоченный орган размещает на едином портале, а также на официальном сайте объявление о проведении отбора в срок не позднее 2 рабочих дней до дня начала его проведения и проводит дополнительный отбор в порядке и сроки, установленные **пунктами 2.1 - 2.8** настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется получателям субсидии, включенным по результатам проведенного отбора в реестр получателей субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Тюмени на

соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до уполномоченного органа на цель, установленную настоящим Порядком.

3.2. Размер предоставляемой субсидии определяется в следующем порядке:

$R_{\text{суб}} = R_{\text{суб пенс}} + R_{\text{суб пч гр}} + R_{\text{суб шк}} + R_{\text{суб ст}}$, где:

$R_{\text{суб}}$ - размер субсидии;

$R_{\text{суб пенс}}$ - размер субсидии в целях возмещения расходов в связи с оказанием льготных услуг по проезду пенсионерам, определенный по формуле

$R_{\text{суб пенс}} = П_{\text{пенс}} \times Т$, где:

$П_{\text{пенс}}$ - количество перевезенных в городском округе город Тюмень пенсионеров по данным АСОП,

$Т$ - тариф, применяемый при расчете размера субсидии, но не более тарифа на перевозку в границах населенного пункта город Тюмень, установленного муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени;

$R_{\text{суб пч гр}}$ - размер субсидии в целях возмещения расходов в связи с оказанием льготных услуг по проезду Почетным гражданам города Тюмени, определенный по формуле

$R_{\text{суб почет гр}} = П_{\text{пч гр}} \times Т$, где:

$П_{\text{пч гр}}$ - количество перевезенных в городском округе город Тюмень Почетных граждан города Тюмени по данным АСОП,

$Т$ - тариф, применяемый при расчете размера субсидии, но не более тарифа на перевозку в границах населенного пункта город Тюмень, установленного муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени;

$R_{\text{суб шк}}$ - размер субсидии в целях возмещения расходов в связи с оказанием льготных услуг по проезду школьникам, определенный по формуле

$R_{\text{суб шк}} = П_{\text{шк}} \times Т \times 80\% / 100\%$, где:

$П_{\text{шк}}$ - количество перевезенных в городском округе город Тюмень школьников по данным АСОП,

$Т$ - тариф, применяемый при расчете размера субсидии, но не более тарифа на перевозку в границах населенного пункта город Тюмень, установленного муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени;

80% - размер льготы на проезд для школьников, установленный [решением](#) Тюменской городской Думы N 618;

$R_{\text{суб ст}}$ - размер субсидии в целях возмещения расходов в связи с оказанием льготных услуг по проезду студентам, определенный по формуле

$R_{\text{суб ст}} = П_{\text{ст}} \times Т \times 50\% / 100\%$, где:

$П_{\text{ст}}$ - количество перевезенных в городском округе город Тюмень студентов по данным АСОП,

$Т$ - тариф, применяемый при расчете размера субсидии, но не более тарифа на перевозку в границах населенного пункта город Тюмень, установленного муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени;

50% - размер льготы на проезд для студентов, установленный [решением](#) Тюменской городской Думы N 618.

3.3. В случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, размер предоставляемой субсидии определяется по следующей формуле:

$R_{\text{факт}} = R_{\text{суб}} \times (П_{\text{р факт}} / П_{\text{р}})$, где:

$R_{\text{факт}}$ - размер субсидии, подлежащий предоставлению в случае недостижения результата;

$R_{\text{суб}}$ - размер субсидии, рассчитанный в порядке, установленном [пунктом 3.2](#) настоящего Порядка;

$П_{\text{р факт}}$ - фактическое значение результата предоставления субсидии;

$П_{\text{р}}$ - плановое значение результата предоставления субсидии.

3.4. Типовые формы договора о предоставлении субсидии (далее - договор), дополнительного соглашения к договору, в том числе форма дополнительного соглашения о расторжении договора, устанавливается финансовым органом Администрации города Тюмени (далее - финансовый орган) в соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, Общими требованиями.

3.5. Получатель субсидии обязан соблюдать обязательные условия предоставления субсидии, предусмотренные Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации. Указанные условия также подлежат включению в договор.

3.6. В случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные настоящим Порядком, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, порядок согласования новых условий договора или порядок расторжения договора при недостижении согласия по новым условиям, устанавливаются в договоре.

3.7. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня формирования реестра получателей субсидии

направляет получателю субсидии проект договора в трех экземплярах по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения уполномоченного представителя получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления проекта договора по почте проект договора в трех экземплярах вручается под роспись.

3.8. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта договора возвращает подписанные три экземпляра проекта договора в адрес уполномоченного органа.

В случае нарушения срока возврата подписанных экземпляров договора в адрес уполномоченного органа, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта, направляет получателю субсидии соответствующее уведомление по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения уполномоченного представителя получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления указанного уведомления по почте, данное уведомление вручается под роспись.

3.9. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации получения проекта договора, подписанного получателем субсидии, направляет проект договора, подписанный получателем субсидии, оператору АСОП в трех экземплярах по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения уполномоченного представителя оператора АСОП в течение указанного срока до момента направления проекта договора по почте проект договора в трех экземплярах вручается под роспись.

3.10. Оператор АСОП в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта договора возвращает подписанные три экземпляра проекта договора в адрес уполномоченного органа.

В случае невыполнения оператором АСОП действия, предусмотренного [абзацем первым](#) настоящего пункта, уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта, подготавливает и направляет оператору АСОП требование в форме претензии (далее - требование) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения представителя оператора АСОП в течение указанного срока до момента направления требования по почте требование вручается под роспись.

Оператор АСОП в течение 1 рабочего дня со дня получения требования добровольно производит возврат подписанных со своей стороны экземпляров договора.

При невозврате оператором АСОП подписанных со своей стороны экземпляров договора, исполнение обязанности по подписанию проекта договора обеспечивается путем подачи иска Администрации города Тюмени, подготовленного и направленного уполномоченным органом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного [абзацем третьим](#) настоящего пункта.

3.11. Должностное лицо уполномоченного органа, наделенное полномочием на подписание договора, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации поступления договора, подписанного получателем субсидии и оператором АСОП, подписывает договор, организует регистрацию договора в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени по организации договорной работы в Администрации города Тюмени, и направляет в адрес получателя субсидии, оператора АСОП по одному экземпляру подписанного договора посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения уполномоченного представителя получателя субсидии, оператора АСОП в течение указанного срока до момента направления указанного экземпляра подписанного договора по почте обеспечивает вручение данного экземпляра подписанного договора уполномоченному представителю получателя субсидии, оператора АСОП под роспись.

3.12. Срок действия договора устанавливается в пределах срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ, но в пределах финансового года.

Заключение дополнительного соглашения к договору, в том числе дополнительного соглашения о расторжении, осуществляется в порядке, установленном для заключения договора, за исключением порядка заключения дополнительного соглашения к договору в случае, указанном в [пункте 3.20](#) настоящего Порядка.

3.13. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленной получателем субсидии отчетности требованиям, установленным договором о предоставлении субсидии;

б) недостоверность сведений, содержащихся в отчетности;

в) нарушение сроков, предусмотренных [главой 4](#) настоящего Порядка, при предоставлении получателем субсидии отчетности;

г) расторжение договора в случаях и в порядке, предусмотренных договором;

д) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных до уполномоченного органа на цель, установленную настоящим Порядком.

3.14. Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты и достижение результата предоставления субсидии, является отчетность, предоставляемая получателем субсидии в соответствии с [главой 4](#) настоящего Порядка.

3.15. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе отчетности, указанной в [главе 4](#) настоящего Порядка, проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных (полученных) документах путем их анализа и сопоставления, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в [пункте 3.13](#) настоящего Порядка, и принимает одно из следующих решений:

при отсутствии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных [пунктом 3.13](#) настоящего Порядка, - о перечислении субсидии;

при наличии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных [пунктом 3.13](#) настоящего Порядка, - об отказе в перечислении субсидии.

При наличии основания для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренного [подпунктом "д" пункта 3.13](#) настоящего Порядка, и при отсутствии иных оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных [пунктом 3.13](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о перечислении субсидии в очередном финансовом году и осуществляет действия, предусмотренные [пунктами 3.20 - 3.24](#) настоящего Порядка.

3.16. Уведомление об отказе в перечислении субсидии по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа, с обоснованием причин отказа, уведомление о перечислении субсидии в очередном финансовом году с указанием на недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных до уполномоченного органа на цель, установленную настоящим Порядком, уполномоченный орган готовит и направляет получателю субсидии в пределах срока, указанного в [абзаце первом пункта 3.15](#) настоящего Порядка, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения уполномоченного представителя получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления указанного уведомления по почте, данное уведомление вручается под роспись.

3.17. В случае отсутствия оснований для отказа в перечислении субсидии, предусмотренных [пунктом 3.13](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении субсидии осуществляет расчет размера субсидии в соответствии с [пунктами 3.2 - 3.3](#) настоящего Порядка по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку расчета размера субсидии за отчетный месяц, в пределах срока, предусмотренного [абзацем первым](#) настоящего пункта, передает расчет для утверждения должностному лицу уполномоченного органа, наделенному полномочием на утверждение расчета размера субсидии.

Должностное лицо уполномоченного органа, наделенное полномочием на утверждение расчета размера субсидии, утверждает расчет размера субсидии за отчетный месяц в пределах срока, установленного [абзацем первым](#) настоящего пункта.

3.18. Субсидия предоставляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств уполномоченным органом на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в договоре.

Перечисление субсидии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня утверждения расчета размера субсидии за отчетный месяц в порядке, предусмотренном [пунктом 3.17](#) настоящего Порядка.

3.19. Результатом предоставления субсидии является доля фактически выполненных пассажирским транспортом общего пользования рейсов от общего числа рейсов, предусмотренных планом, по данным автоматизированной системы диспетчеризации (далее - АСД), на дату окончания срока действия договора.

При недостижении результата предоставления субсидии возврат субсидии осуществляется в соответствии с [главой 5](#) настоящего Порядка.

3.20. При наличии основания для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренного [подпунктом "д" пункта 3.13](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня доведения до него лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год в целях предоставления субсидии обеспечивает подготовку и направление проекта дополнительного соглашения к договору, предусматривающего предоставление субсидии в размере, не перечисленном в соответствии с [пунктами 3.15 - 3.18](#) настоящего Порядка, в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году, в трех экземплярах, а в случае личного обращения представителя получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления проекта дополнительного соглашения к договору по почте проект дополнительного соглашения к договору вручается под роспись.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения им проекта дополнительного соглашения к договору обеспечивает направление в уполномоченный орган подписанные со стороны получателя субсидии три экземпляра дополнительного соглашения к договору.

Получатели субсидии, не осуществившие действие в срок, предусмотренный [абзацем вторым](#) настоящего пункта, рассматриваются как отказавшиеся от предложения.

Нарушение срока, предусмотренного [абзацем вторым](#) настоящего пункта, не препятствует направлению получателем субсидии в течение текущего года, но не позднее 25 декабря текущего года включительно, в уполномоченный орган письменного заявления с приложением проекта дополнительного соглашения к договору, подписанного получателем субсидии.

3.21. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации получения в уполномоченном органе проекта дополнительного соглашения к договору, подписанного получателем субсидии, направляет его оператору АСОП в трех экземплярах по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения уполномоченного представителя оператора АСОП в течение указанного срока до момента направления проекта дополнительного соглашения по почте, проект дополнительного соглашения к договору в трех экземплярах вручается под роспись.

В случае представления получателем субсидии проекта дополнительного соглашения к договору, указанного в [абзаце первом пункта 3.20](#) настоящего Порядка, подписанного получателем субсидии, по истечении срока, указанного в [абзаце четвертом пункта 3.20](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет получателю субсидии соответствующее уведомление по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения уполномоченного представителя получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления указанного уведомления по почте, данное уведомление вручается под роспись.

3.22. Оператор АСОП в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к договору возвращает подписанные три экземпляра дополнительного соглашения к договору в адрес уполномоченного органа.

В случае невыполнения оператором АСОП действия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, подготавливает и направляет оператору АСОП требование посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения представителя оператора АСОП в течение указанного срока до момента направления требования по почте, требование вручается под роспись.

Оператор АСОП в течение 1 рабочего дня со дня получения требования добровольно производит возврат подписанных со своей стороны экземпляров дополнительных соглашений к договору.

При невозврате оператором АСОП подписанных со своей стороны экземпляров дополнительных соглашений к договору, исполнение обязанности по подписанию проекта дополнительного соглашения к договору обеспечивается путем подачи иска Администрации города Тюмени, подготовленного и направленного уполномоченным органом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного абзацем третьим настоящего пункта.

3.23. Должностное лицо уполномоченного органа, наделенное полномочием на подписание дополнительного соглашения к договору, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации поступления дополнительного соглашения к договору, подписанного получателем субсидии и оператором АСОП, подписывает дополнительное соглашение к договору, организует регистрацию дополнительного соглашения к договору в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени по организации договорной работы в Администрации города Тюмени, и направляет в адрес получателя субсидии, оператора АСОП по одному экземпляру подписанного дополнительного соглашения к договору посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения уполномоченного представителя получателя субсидии, оператора АСОП в течение указанного срока до момента направления указанного экземпляра подписанного дополнительного соглашения по почте обеспечивает вручение данного экземпляра подписанного дополнительного соглашения уполномоченному представителю получателя субсидии, оператора АСОП под роспись.

3.24. Перечисление субсидии осуществляется уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня регистрации дополнительного соглашения к договору в порядке, предусмотренном пунктом 3.23 настоящего Порядка, в безналичной форме на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в договоре о предоставлении субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежемесячно, в течение первых 5 рабочих дней месяца, следующего за истекшим, передает отчет в уполномоченный орган в целях подтверждения фактически произведенных затрат по перевозке льготных категорий граждан.

Отчет за последний месяц текущего года (декабрь) получателем субсидии предоставляется за период с 1 по 15 число последнего месяца текущего года включительно, не позднее 3 рабочих дней со дня окончания указанного периода.

Отчет за последний месяц текущего года (декабрь) получателем субсидии предоставляется за период с 16 по 31 число последнего месяца текущего года включительно, в течение первых 5 рабочих дней месяца, следующего за истекшим.

4.2. Получатель субсидии одновременно с предоставлением отчета за последний отчетный месяц (период месяца), указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, предоставляет в уполномоченный орган отчет о достижении результата предоставления субсидии.

4.3. Формы отчетов, указанных в пунктах 4.1 - 4.2 настоящего Порядка, определяются типовой формой договора, установленной финансовым органом.

4.4. Муниципальное казенное учреждение "Тюменьгортранс" в течение первых 5 рабочих дней очередного финансового года либо в течение первых 5 рабочих дней, следующих за днем окончания срока действия договора, передает в уполномоченный орган данные АСД о количестве выполненных рейсов за отчетный год (за период действия договора о предоставлении субсидии).

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

5.1. Уполномоченный орган осуществляет финансовый контроль за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий получателями субсидии, в том числе достижением результата предоставления субсидии, установленными настоящим Порядком (далее - порядок предоставления субсидии), в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени, настоящим Порядком, договором.

Государственный (муниципальный) финансовый контроль соблюдения порядка предоставления субсидии получателями субсидии осуществляют также органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени о финансовом контроле, настоящим Порядком, договором.

В случае самостоятельного выявления получателем субсидии нарушений порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тюмени.

5.2. Размер субсидии, подлежащий возврату в случае недостижения результата предоставления субсидий, рассчитывается по следующей формуле:

$P_{\text{возр}} = P_{\text{суб}} - (P_{\text{суб}} \times (P_{\text{р факт}} / P_{\text{р}}))$, где:

$P_{\text{возр}}$ - размер субсидии, подлежащий возврату в случае недостижения результата;

$P_{\text{суб}}$ - размер субсидии, рассчитанный в порядке, установленном [пунктом 3.12](#) настоящего Порядка, за отчетный финансовый год (период действия договора в финансовом году);

$P_{\text{р факт}}$ - фактическое значение результата предоставления субсидии;

$P_{\text{р}}$ - плановое значение результата предоставления субсидии.

5.3. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет города Тюмени в случае нарушения порядка предоставления субсидии, в том числе выявленных по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в городе Тюмени.

5.4. В случае выявления уполномоченным органом нарушения порядка предоставления субсидии, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого нарушения обеспечивает подготовку требования о возврате субсидии в форме претензии (далее - требование) и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

Датой выявления нарушения порядка предоставления субсидии является дата составления специалистом уполномоченного органа акта о выявлении нарушения, оформленного в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени.

5.5. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии по результатам государственного (муниципального) финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении уполномоченного органа) уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению в уполномоченном органе предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля и (или) органа государственного финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

5.6. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии по результатам муниципального финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении получателя субсидии) уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению в уполномоченном органе информации о неисполнении получателем субсидии предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

5.7. Получатель субсидии, которому направлено требование, обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тюмени в течение 30 календарных дней со дня направления ему требования.

5.8. При невозврате получателем субсидии денежных средств в срок, предусмотренный [пунктом 5.7](#) настоящего Порядка, субсидия по иску Администрации города Тюмени, подготовленному и направленному уполномоченным органом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 20 календарных дней со дня истечения срока, установленного получателю субсидии для возврата денежных средств в соответствии с требованием, истребуется в судебном порядке.
