ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 ноября 2026 г. **№ 747-п**

г. Тюмень

О внесении изменений
в постановление от 05.07.2021
№ 388-п

1. В приложение к постановлению Правительства Тюменской области от 05.07.2021 № 388-п «Об утверждении Порядка предоставления организациям воздушного транспорта субсидии на возмещение затрат по уплате лизинговых (арендных) платежей за воздушные суда, осуществляющим перевозки по маршрутам, соединяющим г. Тюмень с городами Ямало-Ненецкого автономного округа» внести следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1 слова «(Тюмень – Салехард – Тюмень, Тюмень – Новый Уренгой – Тюмень, Тюмень – Надым – Тюмень, Тюмень – Ноябрьск – Тюмень)» заменить словами «(Тюмень – Салехард – Тюмень, Тюмень – Новый Уренгой – Тюмень, Тюмень – Надым – Тюмень, Тюмень – Ноябрьск – Тюмень) (далее – субсидия)».

1.2. В абзаце первом пункта 1.2 слово «настоящим» исключить.

1.3. В абзаце втором пункта 1.6 слово «заключившая» заменить словом «заключившие».

1.4. Раздел 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.5. В пункте 3.1:

в абзаце первом слова «заявку, предусмотренную» заменить словами «заявку и документы, предусмотренные»;

в абзаце первом подпункта 3.1.1 слово «законодательством» заменить словами «федеральными законами, отдельными решениями Правительства Российской Федерации и (или) порядком, определенным Правительством».

1.6. В пункте 3.2:

в подпункте 3.2.1:

подпункт 3.2.1.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.4. принимает решение:

а) о предоставлении субсидии получателю субсидии;

б) об отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии.

Решение об отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии принимается в случаях:

- несоответствия представленных получателем субсидии документов, предусмотренных подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 Порядка, представление которых является обязательным, требованиям, определенным подпунктами 3.3.1–3.3.4 пункта 3.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установления факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных заявки и документов, предусмотренных подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 Порядка, сведений, не соответствующих действительности;

- несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка.

Решения Главного управления, указанные в настоящем подпункте, оформляются приказом, который подписывается начальником Главного управления либо уполномоченным им лицом.»;

подпункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 3.2.1.4 пункта 3.2.1 Порядка, направляет копию такого решения получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе получателей субсидии для предоставления субсидии.»;

в подпункте 3.2.3 слова «10 рабочего дня» заменить словами «10-го рабочего дня».

1.7. Подпункты 3.3.1–3.3.3 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Для получения субсидии получатель субсидии, заключивший Договор, в период действия Договора направляет в Главное управление:

а) заявку о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

б) в случае представления документов юридическим лицом в форме акционерного общества – документ, выданный держателем реестра владельцев ценных бумаг акционерного общества на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, о размере доли в уставном капитале получателя субсидии офшорных компаний, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации;

в) в случае представления документов представителем получателя субсидии по доверенности – подлинник и копию оформленной в соответствии

с установленным законом порядком доверенности представителя получателя субсидии;

г) в случае наличия задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, – справку о наличии на дату ее формирования положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную налоговым органом на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки;

д) отчет о фактически уплаченных лизинговых (арендных) платежах по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

К отчету в обязательном порядке представляются заверенные банком копии платежных документов на уплату арендных (лизинговых) платежей по договорам аренды (лизинга), указанным в подпункте «е» пункта 2.6.1 Порядка.

3.3.2. Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «г», «д» пункта 3.3.1 Порядка, являются обязательными для представления и представляются в подлиннике.

Документ, указанный в подпункте «в» пункта 3.3.1 Порядка, является обязательным.

3.3.3. Заявка и документы, указанные в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 Порядка, могут быть представлены получателем субсидии в Главное управление при личном обращении лицом, имеющим право действовать от имени получателя субсидии без доверенности, либо лицом, действующим на основании доверенности (представителем получателя субсидии), а также могут быть направлены по почте.

В случае представления в Главное управление документов при личном обращении подлинники документов возвращаются получателю субсидии после сверки их с копиями лицом, принимающим документы, за исключением документов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» пункта 3.3.1 Порядка, которые представляются в подлиннике.

При представлении подлинников документов, указанных в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 Порядка, по почте они подлежат возврату после удостоверения их идентичности с копиями, за исключением документов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г», «д» пункта 3.3.1 Порядка, получателю субсидии по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявке, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки и документов.

Заявка и документы, указанные в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 Порядка, регистрируются в Главном управлении в день их поступления.».

1.8. В абзаце третьем пункта 3.4 слова «подпунктом «г» пункта 3.3.1 Порядка» заменить словами «подпунктом «д» пункта 3.3.1 Порядка».

1.9. В пункте 3.5:

подпункт 3.5.1 изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2.7.1.4 Порядка, готовит проект Договора или дополнительного соглашения к Договору, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе и посредством государственной информационной системы размещает для подписания получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня размещения Главным управлением посредством государственной информационной системы проекта Договора (дополнительного соглашения к Договору) рассматривает и подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе.

Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Договора или дополнительного соглашения к Договору в случае неподписания усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе Договора (дополнительного соглашения к Договору) в срок, установленный абзацем вторым настоящего подпункта.»;

абзац первый подпункта 3.5.2 изложить в следующей редакции:

«3.5.2. Субсидия предоставляется на основании Договора между Главным управлением и получателем субсидии.».

1.10. В пункте 3.6:

абзац третий исключить;

в абзаце четвертом слова «(далее – План мероприятий)» заменить словами «(далее – План мероприятий) с указанием контрольных точек, которые определяются ежемесячно»;

дополнить абзацем следующего содержания:

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

1.11.В пункте 5.1:

подпункты 5.1.4–5.1.5.2 изложить в следующей редакции:

«5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к местонахождению получателя субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии документов и материалов, представленных по запросу Главного управления.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания.

5.1.4.3. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется)

получателю субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки. Заключение камеральной проверки по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом Главного управления.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы и в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта выездной проверки, вправе направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

5.1.5.2. При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку и условиям предоставления субсидии получателю субсидии для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Главное управление обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью получателя субсидии (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными получателя субсидии). При этом срок проведения выездной проверки продлевается по решению руководителя Главного управления на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Главным управлением копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется)

получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия руководителем Главного управления указанного решения.»;

в подпункте 5.1.8:

в подпункте «б» слова «Главного управления (внеплановая проверка)» заменить словами «Главного управления, руководителя Главного управления, заместителя руководителя Главного управления (внеплановая проверка)»;

подпункт 5.1.9 изложить в следующей редакции:

«5.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

количество получателей субсидии.»;

абзацы четырнадцатый – шестнадцатый подпункта 5.1.10 изложить в следующей редакции:

«Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные Порядком, акты выездных проверок и заключения камеральных проверок вручаются получателю субсидии либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредставлении в указанные сроки (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении получателями субсидий документов и материалов, указанных в запросе, проверка проводится по документам, имеющимся в Главном управлении.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются получателем субсидии в подлиннике или представляются их копии, заверенные получателем субсидии в соответствии с требованиями гражданского законодательства.».

1.12. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Порядок и сроки возврата средств субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий их предоставления:

5.2.1. При получении Главным управлением представления от органов государственного финансового контроля Тюменской области, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Главное управление в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате средств субсидии в областной бюджет в размере субсидии, предоставленной в период, в отношении которого выявлено нарушение, с указанием платежных реквизитов.

5.2.2. По результатам обязательных проверок, проведенных Главным управлением в соответствии с пунктом 5.1 Порядка, и выявления нарушения условия, установленного при предоставлении субсидии, Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате средств субсидии в областной бюджет в размере субсидии, предоставленной в период, в отношении которого выявлено нарушение, с указанием платежных реквизитов.

5.2.3. При выявлении факта недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в отчетном месяце, Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем выявления указанного факта, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате средств субсидии в областной бюджет в части, пропорциональной величине недостижения установленного результата предоставления субсидии, с указанием платежных реквизитов.

5.2.4. При выявлении факта предоставления получателем субсидии недостоверной информации в документах, предусмотренных подпунктом «д» пункта 2.6.1 Порядка, подпунктом «д» пункта 3.3.1 Порядка, повлиявших на расчет размера субсидии, Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем выявления указанного факта, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате средств субсидии в областной бюджет в сумме выявленного нарушения с указанием платежных реквизитов.

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

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

1.13. Пункт 5.2.1 исключить.

1.14. В приложении № 1 к Порядку предоставления организациям воздушного транспорта субсидий на возмещение затрат по уплате лизинговых (арендных) платежей за воздушные суда, осуществляющие перевозки по маршрутам, соединяющим г. Тюмень с городами Ямало-Ненецкого автономного округа:

слова «Заявка на участие в отборе на возмещение затрат на уплату основных лизинговых платежей за воздушные суда» заменить словами «Заявка на участие в отборе на возмещение затрат на уплату основных лизинговых платежей за воздушные суда за _____ 20__ года»;

в абзаце втором пункта 4 слова «25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации)» заменить словами «25 процентов (если иное не предусмотрено федеральными

законами, отдельными решениями Правительства Российской Федерации и (или) порядком, определенным Правительством Российской Федерации)».

1.15. В абзаце третьем приложения № 4 к Порядку предоставления организациям воздушного транспорта субсидий на возмещение затрат по уплате лизинговых (арендных) платежей за воздушные суда, осуществляющие перевозки по маршрутам, соединяющим г. Тюмень с городами Ямало-Ненецкого автономного округа, слова «25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации)» заменить словами «25 процентов (если иное не предусмотрено федеральными законами, отдельными решениями Правительства Российской Федерации и (или) порядком, определенным Правительством Российской Федерации)».

Губернатор области **А.В. Моор**



Приложение

к постановлению Правительства
Тюменской области

от 13 ноября 2026 г. № 747-п

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – отбор) осуществляется на конкурентной основе в государственной информационной системе Тюменской области, обеспечивающей отбор получателей субсидии, предусмотренной постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2023 № 943-п «О реализации статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (https://тюменьгранты.72to.ru), «Портал конкурсов на получение субсидий Тюменской области» (далее – государственная информационная система).

Порядок взаимодействия участников отбора и Главного управления:

взаимодействие Главного управления с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме, в том числе скан-образов документов в государственной информационной системе;

обеспечение доступа участников отборов к государственной информационной системе осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.2. Субсидии предоставляются по результатам проведения Главным управлением отбора, который осуществляется способом запроса предложений.

Получателем субсидии является участник отбора, заключивший по результатам отбора с Главным управлением договор о предоставлении субсидии (далее – Договор).

Договор заключается на текущий финансовый год.

2.3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, разъяснения положений объявления об отборе:

2.3.1. В целях проведения отбора Главное управление за 2 рабочих дня до даты начала подачи участниками отбора заявок и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Порядка, размещает в государственной информационной системе (с указанием на едином портале указателя страницы государственной информационной системы) объявление о проведении отбора с указанием:

а) сроков проведения отбора;

б) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

г) результата предоставления субсидии;

д) доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.6 Порядка;

ж) категории отбора;

з) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

и) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

к) правил рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 Порядка;

л) порядка возврата заявок на доработку;

м) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

н) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора;

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

п) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Договор;

р) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Договора;

с) сроков размещения документа об итогах проведения отбора в государственной информационной системе (с указанием на едином портале указателя страницы государственной информационной системы), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

т) периода возмещения основных лизинговых (арендных) платежей и требований к воздушным судам.

Размещение объявления об отборе в государственной информационной системе осуществляется не ранее размещения информации о субсидии

в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3.2. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора, но не позднее 2 рабочих дней до дня завершения подачи заявок, вправе направить на адрес электронной почты, указанный в объявлении о проведении отбора, запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора. При поступлении указанного запроса Главное управление не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок направляет на адрес электронной почты участника отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора.

2.4. Требования к участникам отбора:

2.4.1. Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено федеральными законами, отдельными решениями Правительства Российской Федерации и (или) порядком, определенным Правительством Российской Федерации), на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.4.2. Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, на дату рассмотрения заявки.

2.4.3. Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, на дату рассмотрения заявки.

2.4.4. Участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка, на дату рассмотрения заявки;

2.4.5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» на дату рассмотрения заявки.

2.4.6. У участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки.

2.4.7. У участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью на дату рассмотрения заявки.

2.4.8. Участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на дату рассмотрения заявки.

2.4.9. Обслуживание населения участником отбора воздушным транспортом по маршрутам Тюмень – Салехард – Тюмень, Тюмень – Новый Уренгой – Тюмень, Тюмень – Надым – Тюмень, Тюмень – Ноябрьск – Тюмень не менее двух лет на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе.

2.4.10. Наличие у участника отбора парка воздушных судов, в котором не менее 40 % составляют воздушные суда российского производства, на дату рассмотрения заявки.

2.5. Категория отбора получателей субсидии – организация воздушного транспорта, осуществляющая регулярные перевозки населения воздушным транспортом по маршрутам, соединяющим г. Тюмень с городами Ямало-Ненецкого автономного округа (Тюмень – Салехард – Тюмень, Тюмень – Новый Уренгой – Тюмень, Тюмень – Надым – Тюмень, Тюмень – Ноябрьск – Тюмень).

2.6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений:

2.6.1. Для участия в отборе и заключения Договора лицо, имеющее право действовать от имени участника отбора без доверенности, либо лицо, действующее на основании доверенности (представитель участника отбора), в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, представляет в Главное управление посредством государственной информационной системы следующие документы:

а) заявку на участие в отборе получателей субсидии для предоставления субсидии по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

б) в случае представления документов юридическим лицом в форме акционерного общества – документ, выданный держателем реестра владельцев ценных бумаг акционерного общества на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, о размере доли в уставном капитале участника отбора офшорных компаний, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации;

в) в случае представления документов представителем участника отбора по доверенности – оформленную в соответствии с установленным законом порядком доверенность представителя участника отбора;

г) в случае наличия задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, – справку о наличии на дату ее формирования положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную налоговым органом на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки;

д) расчет размера субсидии согласно приложению № 2 к Порядку;

е) нотариально заверенные копии договоров аренды (лизинга) и нотариально заверенные копии перевода договоров аренды (лизинга), если они составлены на иностранном языке;

ж) копии паспортов или свидетельств о регистрации и сертификаты летной годности воздушных судов, являющихся объектами аренды (лизинга) по договору аренды (лизинга);

з) копии акта приема-передачи воздушных судов, являющихся объектами лизинга по договору аренды (лизинга);

и) копии договоров на аэропортовое обслуживание в аэропортах городов Тюмени, Салехарда, Нового Уренгоя, Надыма, Ноябрьска, заключенных либо действующих в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, а также копии расписаний движения воздушных судов за данный период.

2.6.2. Документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Порядка, представляются посредством государственной информационной системы и являются обязательными.

Копии документов на иностранном языке представляются с приложением копий их переводов на русский язык.

Датой и временем представления заявки является дата и время ее подписания участником отбора с присвоением ей регистрационного номера в государственной информационной системе.

2.6.3. Заявка и документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Порядка, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, а также повреждения, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений), Главным управлением не рассматриваются и посредством государственной информационной системы возвращаются на доработку в течение 1 рабочего дня со дня выявления, но не позднее окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, о чем участник отбора в указанный в настоящем подпункте срок уведомляется в автоматическом режиме посредством государственной информационной системы.

Участник отбора не позднее окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет доработку заявки и документов и представляет их в Главное управление посредством государственной информационной системы.

2.6.4. Участник отбора, представивший заявку на участие в отборе, вправе изменить заявку путем представления в Главное управление посредством государственной информационной системы новой заявки в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 Порядка, до окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, посредством государственной информационной системы.

2.7. Правила рассмотрения и порядок отклонения заявок:

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

2.7.1.1. рассматривает заявки и документы, исходя из соответствия участников отбора, заявки которых соответствуют требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, категории отбора, установленной пунктом 2.5 Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе;

2.7.1.2. осуществляет проверку полноты и достоверности представленной участниками отбора информации в соответствии с пунктом 2.6 Порядка, в том числе по информационным системам в открытых источниках:

а) Федеральной налоговой службы:

- информацию в Едином государственном реестре юридических лиц (Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей);

- информацию о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением случая представления справки о наличии на дату ее формирования положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданной налоговым органом на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки

(при наличии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации));

б) Федеральной службы по финансовому мониторингу:

- информацию из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- информацию об организациях и физических лицах, включенных в составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения;

в) на сайте федеральных арбитражных судов (http://kad.arbitr.ru), что в отношении участника отбора не введена процедура банкротства;

г) на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (http://minjust.gov.ru), что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

д) посредством запроса у главных администраторов доходов областного бюджета – органов исполнительной власти Тюменской области:

- информации о том, что участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка;

- информации о том, что у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

При наличии информации о том, что участник отбора получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка, и (или) при наличии информации о том, что у участника отбора имеется просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью, главные администраторы доходов областного бюджета – органы исполнительной власти Тюменской области в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса, если в запросе не указан иной срок, направляют указанную информацию в Главное управление, в ином случае информация не направляется.

В случае отсутствия технической возможности проверки полноты и достоверности представленной участниками отбора информации в соответствии с пунктом 2.6 Порядка, в том числе по информационным системам в открытых источниках, запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию, предусмотренную настоящим пунктом.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе на почтовый и электронный адрес органов государственной власти, в распоряжении которых имеется информация, предусмотренная настоящим пунктом;

2.7.1.3. запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию из территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе на почтовый и электронный адрес органов государственной власти, в распоряжении которых имеется информация, предусмотренная настоящим подпунктом.

2.7.1.4. принимает решение:

а) о соответствии заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и определении победителей отбора, с которыми заключаются Договоры;

б) об отклонении заявок участников отбора.

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

2.7.2. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

2.7.2.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка;

2.7.2.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, представление которых в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 Порядка является обязательным;

2.7.2.3. несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов, представление которых в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 Порядка является обязательным, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.7.2.4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

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

2.7.2.5. несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 2.5 Порядка;

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

2.7.3. Главное управление не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решений, указанных в подпункте 2.7.1.4 пункта 2.7.1 Порядка, размещает в государственной информационной системе (с указанием на едином портале указателя страницы государственной информационной системы) документ об итогах проведения отбора, включающий следующие сведения:

2.7.3.1. дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

2.7.3.3. информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, предусмотренных подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 Порядка, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

2.7.3.4. наименование получателя (получателей субсидий), с которым заключается Договор, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.7.4. В случае, если получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Договора или дополнительного соглашения к Договору в порядке, предусмотренном подпунктом 3.5.1 пункта 3.5 Порядка, Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, предусмотренного абзацем вторым подпункта 3.5.1 пункта 3.5 Порядка, указывает в документе об итогах проведения отбора соответствующую информацию.

2.8. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения Договоров по итогам отбора:

2.8.1. Главное управление отменяет отбор до заключения Договора с победителем (победителями) отбора в случаях:

- уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Информация об отмене проведения отбора получателей субсидий размещается Главным управлением в государственной информационной системе (с указанием на едином портале указателя страницы государственной информационной системы) и содержит сведения о причинах отмены отбора получателей субсидий.

Главное управление в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем размещения информации об отмене проведения отбора получателей субсидий, направляет участникам отбора, подавшим заявки в установленные сроки для проведения отбора, уведомление об отмене проведения отбора

с указанием причин отмены отбора получателей субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения информации о его отмене в государственной информационной системе.

2.8.2. Если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, по результатам рассмотрения заявок участников отбора Главное управление отклонило все заявки по основаниям, указанным в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 Порядка, то отбор считается несостоявшимся.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок только одна заявка признана Главным управлением соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, Главное управление заключает Договор с участником отбора, подавшим такую заявку.

2.8.3. Договор заключается в порядке, определенном пунктом 3.5 Порядка.

2.9. Порядок распределения субсидий между победителями отбора.

Субсидия распределяется между победителями отбора на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидии для предоставления субсидии.