



АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 24 » января 2017 года № 8-а

г. Кострома

О порядках предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта

В целях обеспечения эффективного использования средств областного бюджета, предоставляемых в виде субсидий на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области от 18 ноября 2009 года № 539-4-ЗКО «Об организации транспортного обслуживания населения в Костромской области»

администрация Костромской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1) порядок предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение затрат юридических лиц, связанных с осуществлением внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа) (приложение № 1);

2) порядок предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение недополученных доходов юридических лиц, связанных с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на местных воздушных линиях) (приложение № 2);

3) порядок предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение части затрат юридических лиц, связанных с осуществлением аэропортовой деятельности) (приложение № 3).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Костромской области от 30 января 2014 года № 11-а «О порядках предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта в 2014 – 2016 годах»;

2) пункт 2 постановления администрации Костромской области от 27 января 2015 года № 12-а «О внесении изменений в отдельные постановления администрации Костромской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

п.п. Губернатор области



С. Ситников

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Костромской области
от «24» января 2017 г. № 8-а

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение затрат юридических лиц, связанных с осуществлением внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области от 18 ноября 2009 года № 539-4-ЗКО «Об организации транспортного обслуживания населения в Костромской области» и законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение затрат юридических лиц, связанных с осуществлением внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа) (далее – субсидии).

2. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат юридических лиц, связанных с осуществлением внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа (далее – внутренние воздушные перевозки).

3. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных департаменту транспорта и дорожного хозяйства Костромской области – главному распорядителю средств областного бюджета (далее – главный распорядитель) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Получателями субсидий являются юридические лица – организации воздушного транспорта (за исключением государственных и муниципальных учреждений), осуществляющие внутренние воздушные перевозки в соответствии с федеральными авиационными правилами на внутренних воздушных линиях из пунктов отправления в пункты

назначения по согласованному с главным распорядителем расписанию полетов (далее – перевозчики).

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидий

5. Условиями предоставления субсидии являются:

1) заключение с главным распорядителем договора на обеспечение осуществления перевозок пассажиров и багажа воздушным транспортом на внутренних авиалиниях;

2) осуществление перевозчиками раздельного учета, позволяющего выделить и сформировать расходы, доходы и финансовые результаты в разрезе видов деятельности и маршрутов в соответствующем периоде;

3) соответствие перевозчика на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее – Соглашение), следующим требованиям:

у перевозчика отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

перевозчики не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

перевозчики не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

перевозчики не получают средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Субсидии предоставляются перевозчикам в размере 80% от затрат, установленных пунктом 7 настоящего Порядка (за исключением затрат на капитальные вложения в основные средства), но не более разницы между суммой доходов, полученной от осуществления внутренних воздушных

перевозок, и суммой фактически понесенных затрат на эти цели. Размер субсидии рассчитывается главным распорядителем ежемесячно с учетом нарастающего итога.

7. Субсидии предоставляются перевозчикам на возмещение затрат, связанных с осуществлением внутренних воздушных перевозок, в том числе на:

- 1) заработную плату с начислениями летно-подъемного и инженерно-технического состава;
- 2) авиационное топливо, специальные жидкости, смазочные и прочие эксплуатационные расходные материалы;
- 3) аэронавигационное обеспечение в районе аэродрома и по воздушным трассам;
- 4) приобретение запасных частей, спецоснастки и спецодежды;
- 5) обслуживание в сторонних аэропортах и организациях;
- 6) техническое обслуживание, капитальный и текущий ремонт, проведение регламентных работ на воздушных судах и агрегатах воздушных судов, используемых для выполнения полетов на внутренних воздушных линиях;
- 7) арендные и (или) текущие лизинговые платежи (за исключением выкупной стоимости предметов лизинга), а также амортизационные начисления по основным средствам, используемым для выполнения полетов.

8. Для получения субсидий перевозчики представляют главному распорядителю заявление о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) с приложением следующих документов:

- 1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления;
- 2) заверенных копий документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;
- 3) справки налогового органа об отсутствии у перевозчика задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключения Соглашения;
- 4) справки о соответствии перевозчика требованиям, указанным в абзацах третьем – шестом подпункта 3 пункта 5 настоящего Порядка, подписанной руководителем перевозчика;
- 5) прогнозных показателей по осуществлению внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа на планируемый период с разбивкой поквартально по показателям, указанным в отчете о деятельности по осуществлению внутренних воздушных перевозок

пассажиров и багажа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) копии приказа об учетной политике на соответствующий финансовый год.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта, запрашиваются главным распорядителем посредством межведомственного взаимодействия.

Перевозчики вправе по собственной инициативе представить главному распорядителю документы, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта.

9. Главный распорядитель:

1) регистрирует в день поступления заявление и документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, с указанием даты их поступления;

2) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, проверяет их на предмет комплектности, достоверности, наличия оснований и условий для предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидий.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель письменно уведомляет перевозчика об этом с указанием причин отказа и разъяснением порядка обжалования в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

10. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие перевозчика условиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных перевозчиком документов требованиям, определенным пунктом 8 настоящего Порядка, или их непредставление (представление не в полном объеме) (за исключением документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия);

3) недостоверность представленной перевозчиком информации.

Отказ в предоставлении субсидий не является препятствием для повторного обращения за предоставлением субсидий в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

11. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между главным распорядителем и перевозчиком (далее – получатель субсидии) в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, предусматривающим:

1) целевое назначение, условия предоставления субсидий;

2) размер субсидии и порядок расчета размера субсидии;

3) порядок, сроки и форму представления отчетности, предусматривающей перечень затрат, связанных с осуществлением воздушных перевозок пассажиров по обеспечению осуществления внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушным транспортом, а также содержащей информацию о количестве фактически выполненных рейсов, численности перевезенных пассажиров, фактическом пассажирообороте, применяемых тарифах и комплексном показателе эффективности субсидирования фактического пассажирооборота;

4) порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей, указанных в пункте 20 настоящего Порядка;

5) право главного распорядителя и департамента финансового контроля Костромской области на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, а также согласие получателя субсидии на осуществление таких проверок;

6) порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, департаментом финансового контроля Костромской области, факта нарушения условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, в случае недостижения показателей результативности, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, а также в случае выявления счетной ошибки;

7) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением.

12. Действия (бездействие), решения главного распорядителя (его должностных лиц), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы получателем субсидии заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам деятельности главного распорядителя, и (или) в судебном порядке.

13. После заключения Соглашения получатель субсидии для ее получения ежемесячно, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет главному распорядителю отчет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Отчет).

14. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения Отчета осуществляет проверку его полноты и правильности оформления и принимает решение о перечислении субсидии получателю субсидии либо о возврате ему Отчета с указанием причин возврата.

15. Отчет возвращается получателю субсидий в случае выявления в нем опечаток, технических ошибок и (или) в случае его представления с нарушением требований, установленных Соглашением.

16. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения возвращенного Отчета устраняет допущенные опечатки, технические

ошибки и (или) нарушения и представляет уточненный Отчет главному распорядителю.

17. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке на расчетный счет, открытый получателю субсидии в российской кредитной организации.

18. Субсидия на декабрь предоставляется не позднее 20 декабря в размере фактически сложившейся среднемесячной суммы затрат, подлежащих возмещению, но в пределах лимитов бюджетных обязательств.

В случае если размер субсидии, предоставленной на декабрь текущего года, превышает размер субсидии, рассчитанный в соответствии с отчетом за указанный месяц, сумма превышения подлежит возврату в доход областного бюджета до 31 января года, следующего за текущим годом.

19. Главный распорядитель вправе приостанавливать выплату субсидий при невыполнении получателями субсидий требований пункта 13 настоящего Порядка и в случае представления получателями субсидии неполной или недостоверной информации, предусмотренной настоящим Порядком. После устранения нарушений предоставление субсидий возобновляется.

20. Показателем результативности предоставления субсидий является неснижение объема пассажирооборота при осуществлении внутренних воздушных перевозок за отчетный год по сравнению с аналогичным показателем за год, предшествующий отчетному году.

Глава 3. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

21. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидий осуществляют главный распорядитель, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

22. В случае нарушения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными соглашениями, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения субсидий, а также в случае недостижения показателей результативности, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, на основании письменных требований главного распорядителя или представлений департамента финансового контроля Костромской области субсидии подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих требований (представлений).

23. Требования главного распорядителя и (или) представления департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка, направляются заказным письмом с уведомлением о вручении получателям субсидий.

24. При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидий в срок, указанный в пункте 22 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Глава 4. Порядок возврата остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году

25. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями, подлежат возврату получателями субсидий в областной бюджет в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в срок до 1 февраля текущего финансового года.

26. При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидий в срок, указанный в пункте 25 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета на отдельные
мероприятия в области воздушного транспорта
(возмещение затрат юридических лиц,
связанных с осуществлением внутренних
воздушных перевозок пассажиров и багажа)

Директору департамента транспорта
и дорожного хозяйства
Костромской области

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с
осуществлением внутренних воздушных перевозок пассажиров и багажа

Прошу предоставить субсидию _____

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес, контактный телефон)

на возмещение затрат, связанных с осуществлением внутренних
воздушных перевозок пассажиров и багажа, за период с «___»
_____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Наименование и реквизиты:

Полное и сокращенное наименование: _____

Юридический и фактический адрес: _____

Тел./факс: _____ ИНН: _____

КПП: _____ ОГРН: _____

Свидетельство ОГРН: _____

(серия, номер, кем и когда выдано)

Р/сч.: _____ В _____

(наименование банка)

К/сч.: _____ БИК _____

Приложение: прогнозные показатели по осуществлению внутренних воздушных
перевозок, приказ об учетной политике на соответствующий финансовый год.

Руководитель _____ (_____) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____ (_____) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

эксплуатационные расходные материалы									
3. Аэронавигационное обеспечение в районе аэродрома и по воздушным трассам	тыс. руб.								
4. Приобретение запасных частей, спецоснастки и спецодежды	тыс. руб.								
5. Обслуживание в сторонних аэропортах и организациях	тыс. руб.								
6. Техническое обслуживание, капитальный, текущий ремонт и проведение регламентных работ	тыс. руб.								
7. Арендные, лизинговые платежи, амортизационные начисления	тыс. руб.								
Фактически полученная субсидия	тыс. руб.								
Прочие операционные и внереализационные расходы	тыс. руб.								
Финансовый результат	тыс. руб.								

Руководитель _____

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

Гл. бухгалтер _____

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

Исполнитель _____

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

(тел.) _____

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Костромской области

от « 24 » января 2017 г. № 8-а

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение недополученных доходов юридических лиц, связанных с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на местных воздушных линиях)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области от 18 ноября 2009 года № 539-4-ЗКО «Об организации транспортного обслуживания населения в Костромской области», законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение недополученных доходов юридических лиц, связанных с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа на местных воздушных линиях) (далее – субсидии).

2. Целью предоставления субсидий является возмещение недополученных доходов юридических лиц, связанных с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа воздушными судами гражданской авиации общего пользования на местных воздушных линиях с применением установленного тарифа (далее – регулярные воздушные перевозки).

3. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных департаменту транспорта и дорожного хозяйства Костромской области – главному распорядителю средств областного бюджета (далее – главный распорядитель) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Получателями субсидий являются юридические лица – перевозчики (за исключением государственных и муниципальных учреждений), осуществляющие регулярные воздушные перевозки по согласованному с главным распорядителем расписанию полетов (далее – перевозчики).

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидий

5. Условиями предоставления субсидии являются:

1) заключение с главным распорядителем договора на обеспечение осуществления перевозок пассажиров и багажа на местных воздушных линиях на территории Костромской области;

2) осуществление перевозчиками раздельного учета, позволяющего выделить и сформировать расходы, доходы и финансовые результаты в разрезе видов деятельности и маршрутов в соответствующем периоде;

3) соответствие перевозчика на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее – Соглашение), следующим требованиям:

у перевозчика отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

перевозчики не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

перевозчики не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

перевозчики не получают средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Размер субсидии рассчитывается главным распорядителем ежемесячно с учетом нарастающего итога и определяется как разница между суммой прямых и прочих расходов, понесенных перевозчиками при осуществлении регулярных воздушных перевозок на местных воздушных линиях из пунктов отправления в пункты назначения, определенные главным распорядителем, по согласованному расписанию полетов, и суммой доходов, полученных от осуществления таких перевозок с

применением тарифов, установленных распорядительным актом исполнительного органа государственной власти Костромской области в сфере регулирования цен (тарифов).

7. Для получения субсидий перевозчики представляют главному распорядителю заявление о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) с приложением следующих документов:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления;

2) заверенных копий документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

3) справки налогового органа об отсутствии у перевозчика задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключения Соглашения;

4) справки о соответствии перевозчика требованиям, указанным в абзацах третьем – шестом подпункта 3 пункта 5 настоящего Порядка, подписанной руководителем перевозчика;

5) прогнозных показателей по осуществлению регулярных воздушных перевозок на местных воздушных линиях на планируемый период с разбивкой поквартально по показателям, указанным в отчете о деятельности по осуществлению перевозок пассажиров и багажа на местных воздушных линиях по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

6) копии приказа об учетной политике на соответствующий финансовый год, отражающего формирование затрат на осуществление перевозчиками регулярных воздушных перевозок в планируемом периоде.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта, запрашиваются главным распорядителем посредством межведомственного взаимодействия.

Перевозчики вправе по собственной инициативе представить главному распорядителю документы, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта.

8. Главный распорядитель:

1) регистрирует в день поступления заявление и документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, с указанием даты их поступления;

2) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, проверяет их на предмет комплектности, достоверности, наличия оснований и условий для предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, и

принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидий.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель письменно уведомляет перевозчика об этом с указанием причин отказа и разъяснением порядка обжалования в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

9. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие перевозчика условиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных перевозчиком документов требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, или их непредставление (представление не в полном объеме) (за исключением документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия);

3) недостоверность представленной перевозчиком информации.

Отказ в предоставлении субсидий не является препятствием для повторного обращения за ее предоставлением в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

10. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между главным распорядителем и перевозчиком (далее – получатель субсидии) в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, предусматривающим:

1) целевое назначение, условия предоставления субсидий;

2) порядок расчета размера субсидии;

3) порядок, сроки и форму представления отчетности, предусматривающей перечень затрат, связанных с осуществлением регулярных воздушных перевозок, а также содержащей информацию о количестве фактически выполненных рейсов, численности перевезенных пассажиров, фактическом пассажирообороте, применяемых тарифах и комплексном показателе эффективности субсидирования фактического пассажирооборота;

4) порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей, указанных в пункте 19 настоящего Порядка;

5) право главного распорядителя и департамента финансового контроля Костромской области на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, а также согласие получателя субсидии на осуществление таких проверок;

6) порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, департаментом финансового контроля Костромской области, факта нарушения условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, в случае недостижения показателей

результативности, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, а также в случае выявления счетной ошибки;

7) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением.

11. Действия (бездействие), решения главного распорядителя (его должностных лиц), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы получателем субсидии заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам деятельности главного распорядителя, и (или) в судебном порядке.

12. После заключения Соглашения получатель субсидии для ее получения ежемесячно, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет главному распорядителю отчет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Отчет).

13. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения Отчета осуществляет проверку его полноты и правильности оформления и принимает решение о перечислении субсидии получателю субсидии либо о возврате ему Отчета с указанием причин возврата.

14. Отчет возвращается получателю субсидий в случае выявления в нем опечаток, технических ошибок и (или) в случае его представления с нарушением требований, установленных Соглашением.

15. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения возвращенного Отчета устраняет допущенные опечатки, технические ошибки и (или) нарушения и представляет уточненный Отчет главному распорядителю.

16. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке на расчетный счет, открытый получателю субсидии в российской кредитной организации.

17. Субсидия за декабрь предоставляется не позднее 20 декабря в размере фактически сложившейся среднемесячной суммы недополученных доходов, подлежащих возмещению, но в пределах лимитов бюджетных обязательств.

В случае если размер субсидии, предоставленной на декабрь текущего года, превышает размер субсидии, указанный в отчете за этот месяц, сумма превышения подлежит возврату в доход областного бюджета до 31 января года, следующего за текущим годом.

18. Главный распорядитель вправе приостанавливать выплату субсидий при невыполнении получателями субсидий требований пункта 12 настоящего Порядка и в случае представления получателями субсидии неполной или недостоверной информации, предусмотренной настоящим Порядком. После устранения нарушений предоставление субсидий возобновляется.

19. Показателем результативности предоставления субсидий является неснижение объема пассажирооборота при осуществлении

регулярных воздушных перевозок за отчетный год по сравнению с аналогичным показателем за год, предшествующий отчетному году.

Глава 3. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

20. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидий осуществляют главный распорядитель, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

21. В случае нарушения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными соглашениями, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения субсидий, а также в случае недостижения показателей результативности, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, на основании письменных требований главного распорядителя или представлений департамента финансового контроля Костромской области субсидии подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих требований (представлений).

22. Требования главного распорядителя и (или) представления департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 21 настоящего Порядка, направляются заказным письмом с уведомлением о вручении получателям субсидий.

23. При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидий в срок, указанный в пункте 21 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Глава 4. Порядок возврата остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году

24. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями, подлежат возврату получателями субсидий в областной бюджет в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в срок до 1 февраля текущего финансового года.

25. При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидий в срок, указанный в пункте 24 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета на отдельные
мероприятия в области воздушного
транспорта (возмещение недополученных
доходов юридических лиц, связанных с оказанием
услуг по перевозке пассажиров и багажа
на местных воздушных линиях)

Директору департамента транспорта
и дорожного хозяйства
Костромской области

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов,
связанных с осуществлением регулярных воздушных перевозок на
местных воздушных линиях

Прошу предоставить субсидию _____

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес, контактный телефон)

на возмещение недополученных доходов, связанных с осуществлением
регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа на местных
воздушных линиях, за период с «__» __ 20__ года по «__» __ 20__ года.

Наименование и реквизиты:

Полное и сокращенное наименование: _____

Юридический и фактический адрес: _____

Тел./факс: _____ ИНН: _____

КПП: _____ ОГРН: _____

Свидетельство ОГРН: _____

_____ (серия, номер, кем и когда выдано)

Р/сч.: _____ в _____

_____ (наименование банка)

К/сч.: _____ БИК _____

Приложение: прогнозные показатели по осуществлению регулярных воздушных перевозок на
местных воздушных линиях, приказ об учетной политике на соответствующий финансовый
год.

Руководитель _____ (_____) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____ (_____) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

2. Авиационное топливо, специальные жидкости, смазочные и прочие эксплуатационные расходные материалы	тыс. руб.								
3. Техническое обслуживание, капитальный, текущий ремонт и проведение регламентных работ	тыс. руб.								
4. Арендные, лизинговые платежи, амортизационные начисления	тыс. руб.								
Фактически полученная субсидия	тыс. руб.								
Прочие операционные и внереализационные расходы	тыс. руб.								
Финансовый результат	тыс. руб.								

Руководитель _____
 (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Гл. бухгалтер _____
 (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Исполнитель _____
 (подпись) (Фамилия, имя, отчество) (тел.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Костромской области

от « 24 » января 2017 г. № 8-а

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение части затрат юридических лиц, связанных с осуществлением аэропортовой деятельности)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области от 18 ноября 2009 года № 539-4-ЗКО «Об организации транспортного обслуживания населения в Костромской области» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета на отдельные мероприятия в области воздушного транспорта (возмещение части затрат юридических лиц, связанных с осуществлением аэропортовой деятельности) (далее – субсидии).

2. Для целей настоящего Порядка используется следующее понятие:
аэропортовая деятельность – деятельность по обеспечению взлета, посадки, руления, стоянки воздушных судов, их техническому обслуживанию и обеспечению горюче-смазочными материалами и специальными жидкостями, обслуживанию пассажиров, багажа, почты и грузов на территории комплекса сооружений, предназначенных для приема и отправки воздушных судов, обслуживания воздушных перевозок.

3. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат юридических лиц, связанных с осуществлением аэропортовой деятельности.

4. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных департаменту транспорта и дорожного хозяйства Костромской области – главному распорядителю средств областного бюджета (далее – главный распорядитель) на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений), состоящие на налоговом учете на территории Костромской области, осуществляющие

аэропортовую деятельность и обладающие действующими сертификатами соответствия по осуществляемым видам аэропортовой деятельности либо сертификатом соответствия аэропорта (далее – получатели субсидий).

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Условиями предоставления субсидий являются:

1) осуществление получателем субсидии аэропортовой деятельности;

2) осуществление получателем субсидии раздельного учета, позволяющего выделить и сформировать расходы, доходы и финансовые результаты в разрезе видов деятельности в соответствующем периоде;

3) соответствие получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее – Соглашение), следующим требованиям:

у получателя субсидий отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатели субсидий не получают средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

7. Субсидии предоставляются в размере 80% от затрат, установленных пунктом 8 настоящего Порядка (за исключением затрат на капитальные вложения в основные средства), но не более разницы между суммой доходов, полученной от осуществления аэропортовой деятельности, и суммой фактически понесенных затрат на эти цели. Размер

субсидии рассчитывается главным распорядителем ежемесячно с учетом нарастающего итога.

8. Субсидии предоставляются получателям субсидий на возмещение затрат, связанных с осуществлением аэропортовой деятельности, в том числе на:

1) оплату труда с начислениями работников, осуществляющих аэропортовую деятельность, за исключением летно-подъемного состава и бортпроводников;

2) амортизацию основных средств;

3) содержание основных средств;

4) услуги сторонних организаций для обеспечения авиационной, транспортной безопасности, организации и обслуживания воздушного движения и представление аэронавигационной и метеорологической информации;

5) информационные услуги, услуги связи, услуги авиационной электросвязи;

6) охрану труда и технику безопасности;

7) охрану окружающей среды;

8) сертификацию, получение и продление свидетельств, лицензий, страховок, связанных с деятельностью авиапредприятия;

9) общехозяйственные расходы.

9. Для получения субсидий получатели субсидий представляют главному распорядителю заявление о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) с приложением следующих документов:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления;

2) заверенных копий документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

3) справки налогового органа об отсутствии у получателя субсидий задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;

4) справки о соответствии получателя субсидий требованиям, указанным в абзацах третьем – шестом подпункта 3 пункта 6 настоящего Порядка, подписанной руководителем перевозчика;

5) прогнозных показателей по осуществлению аэропортовой деятельности на планируемый период с разбивкой поквартально по показателям, указанным в отчете о деятельности по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) копии приказа об учетной политике на соответствующий финансовый год, отражающего формирование затрат на осуществление получателями субсидий соответствующих видов аэропортовой деятельности в планируемом периоде.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта, запрашиваются главным распорядителем посредством межведомственного взаимодействия.

Получатели субсидий вправе по собственной инициативе представить главному распорядителю документы, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта.

10. Главный распорядитель:

1) регистрирует в день поступления заявление и документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, с указанием даты их поступления;

2) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, проверяет их на предмет комплектности, достоверности, наличия оснований и условий для предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидий.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель письменно уведомляет получателя субсидий об этом с указанием причин отказа и разъяснением порядка обжалования в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

11. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие получателя субсидий условиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидий документов требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка, или их непредставление (представление не в полном объеме) (за исключением документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия);

3) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

Отказ в предоставлении субсидий не является препятствием для повторного обращения за предоставлением субсидий в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

12. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между главным распорядителем и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, предусматривающим:

1) целевое назначение, условия предоставления субсидий;

2) порядок расчета размера субсидии;

3) порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей, указанных в пункте 21 настоящего Порядка;

4) право главного распорядителя и департамента финансового контроля Костромской области на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, а также согласие получателя субсидии на осуществление таких проверок;

5) порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, департаментом финансового контроля Костромской области, факта нарушения условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, в случае недостижения показателей результативности, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, а также в случае выявления счетной ошибки;

6) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением.

13. Действия (бездействие), решения главного распорядителя (его должностных лиц), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы получателем субсидии заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам деятельности главного распорядителя, и (или) в судебном порядке.

14. После заключения Соглашения получатель субсидии для ее получения ежемесячно, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет главному распорядителю отчет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Отчет).

15. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения Отчета осуществляет проверку его полноты и правильности оформления и принимает решение о перечислении субсидии получателю субсидии либо о возврате ему Отчета с указанием причин возврата.

16. Отчет возвращается получателю субсидий в случае выявления в нем опечаток, технических ошибок и (или) в случае представления Отчета с нарушением требований, установленных Соглашением.

17. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения возвращенного Отчета устраняет допущенные опечатки, технические ошибки и (или) нарушения и представляет уточненный Отчет главному распорядителю.

18. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке на расчетный счет, открытый получателю субсидии в российской кредитной организации.

19. Субсидия на декабрь текущего года предоставляется не позднее 20 декабря текущего года в размере фактически сложившейся среднемесячной суммы затрат, подлежащих возмещению, но в пределах лимитов бюджетных обязательств.

В случае если размер субсидии, предоставленной на декабрь текущего года, превышает размер субсидии, указанный в Отчете за этот месяц, сумма превышения подлежит возврату в доход областного бюджета до 31 января года, следующего за текущим годом.

20. Главный распорядитель вправе приостанавливать выплату субсидий при невыполнении получателями субсидий требований пункта 14 настоящего Порядка и в случае представления получателями субсидии неполной или недостоверной информации, предусмотренной настоящим Порядком. После устранения нарушений предоставление субсидий возобновляется.

21. Показателем результативности предоставления субсидий является неснижение количества вылетов воздушных судов при осуществлении воздушных перевозок и проведении авиационных работ за отчетный год по сравнению с аналогичным показателем за год, предшествующий отчетному году.

Глава 3. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

22. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидий осуществляют главный распорядитель, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

23. В случае нарушения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными соглашениями, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения субсидий, а также в случае недостижения показателей результативности, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, на основании письменных требований главного распорядителя или представлений департамента финансового контроля Костромской области субсидии подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих требований (представлений).

24. Требования главного распорядителя и (или) представления департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка, направляются заказным письмом с уведомлением о вручении получателям субсидий.

25. При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидий в срок, указанный в пункте 23 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Глава 4. Порядок возврата остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году

26. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями, подлежат возврату получателями субсидий в областной бюджет в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в срок до 1 февраля текущего финансового года.

27. При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидий в срок, указанный в пункте 26 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета на
отдельные мероприятия в области
воздушного транспорта
(возмещение части затрат
юридических лиц, связанных с
осуществлением аэропортовой
деятельности)

Директору департамента транспорта
и дорожного хозяйства
Костромской области
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение части затрат,
связанных с осуществлением аэропортовой деятельности

Прошу предоставить субсидию _____

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес, контактный телефон)

на возмещение части затрат, связанных с осуществлением аэропортовой деятельности, за период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Наименование и реквизиты:

Полное и сокращенное наименование: _____

Юридический и фактический адрес: _____

Тел./факс: _____

ИНН: _____ КПП: _____

ОГРН: _____ Свидетельство ОГРН: _____

_____ (серия, номер, кем и когда выдано)

Р/сч.: _____ в _____

_____ (наименование банка)

К/сч.: _____ БИК _____

Приложение: прогнозные показатели по осуществлению аэропортовой деятельности, приказ об учетной политике на соответствующий финансовый год.

Руководитель _____ (_____)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____ (_____)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета на отдельные
мероприятия в области воздушного
транспорта (возмещение части затрат
юридических лиц, связанных с
осуществлением аэропортовой
деятельности)

ОТЧЕТ
о деятельности по осуществлению аэропортовой деятельности

(наименование получателя субсидии)

Наименование показателей	Ед. изм.	Предыдущий год (факт нарастающим итогом за январь-)		Отчетный год (факт нарастающим итогом за январь-)		%	Отчетный месяц
		Всего	в т.ч. аэропортовая деят-ть	Всего	в т.ч. аэропортовая деят-ть		20__г. (факт)
Доходы, всего	тыс. руб.						
Затраты, всего	тыс. руб.						
в т.ч. по статьям затрат:							
1. Оплата труда с начислениями работников, осуществляющих аэропортовую деятельность, за исключением летно- подъемного состава и бортпроводников	тыс. руб.						
2. Амортизация основных средств	тыс. руб.						
3. Содержание основных средств	тыс. руб.						
4. Услуги сторонних организаций для обеспечения авиационной, транспортной безопасности, организации и обслуживания воздушного движения и представление аэронавигационной и метеорологической информации	тыс. руб.						

5. Информационные услуги, услуги связи, услуги авиационной электросвязи	тыс. руб.						
6. Охрана труда и техника безопасности	тыс.руб.						
7. Охрана окружающей среды	тыс.руб.						
8. Сертификация, получение свидетельств, лицензий, страховок, связанных с деятельностью авиапредприятия	тыс.руб.						
9. Общехозяйственные расходы	тыс.руб.						
Фактически полученная субсидия	тыс. руб.						
Финансовый результат	тыс. руб.						

Руководитель _____
 (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Гл. бухгалтер _____
 (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Исполнитель _____
 (подпись) (Фамилия, имя, отчество) (тел.)

М.П. (при наличии)
