



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 июня 2021 г.

№ 353-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 27.04.2017
№ 159-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 27.04.2017 № 159-п «Об утверждении порядка предоставления субсидий из областного бюджета авиационным предприятиям в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа по перспективным региональным и северным маршрутам» внести следующие изменения:

1. В наименовании постановления слова «в целях возмещения» заменить словами «на возмещение».

2. Текст постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета авиационным предприятиям на возмещение затрат, связанных с осуществлением регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа по перспективным региональным и северным маршрутам, согласно приложению к настоящему постановлению.».

3. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



А.В. Моор

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА
АВИАЦИОННЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ,
СВЯЗАННЫХ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ РЕГУЛЯРНЫХ ВОЗДУШНЫХ
ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА ПО ПЕРСПЕКТИВНЫМ
РЕГИОНАЛЬНЫМ И СЕВЕРНЫМ МАРШРУТАМ**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий из областного бюджета авиационным предприятиям на возмещение затрат, связанных с осуществлением регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа по перспективным региональным и северным маршрутам (далее - Порядок), определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета авиационным предприятиям, порядок проведения отбора, а также порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении на возмещение затрат, связанных с осуществлением регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа по перспективным региональным и северным маршрутам (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются авиационным предприятиям для развития перспективных региональных и северных маршрутов, пунктом отправления (назначения) которых является международный аэропорт, расположенный в Тюменской области.

1.3. Субсидии предоставляются авиационным предприятиям на возмещение затрат при осуществлении в текущем году регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа по перспективным региональным и северным маршрутам для реализации государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры» и достижения результата, в целях достижения которого предоставляются субсидии (далее - результат предоставления субсидии), предусмотренного настоящим Порядком.

1.4. Уполномоченным органом по реализации Порядка, осуществляющим функции главного распорядителя средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя средств областного бюджета доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, и предоставляющим субсидии, является Главное управление строительства Тюменской области (далее - Главное управление).

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

1.5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной

системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) в разделе «Бюджет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта закона Тюменской области о внесении изменений в закон об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период).

1.6. Для целей Порядка используются следующие понятия и термины:

авиационное предприятие - юридическое лицо (за исключением юридических лиц, указанных в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации) или индивидуальный предприниматель, предоставляющий услуги по перевозке пассажиров и багажа воздушным транспортом;

перспективный северный маршрут - маршрут, связывающий международный аэропорт, расположенный в Тюменской области, и аэропорт в административном центре Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Ямало-Ненецкого автономного округа, на котором по информации оператора международного аэропорта, находящегося в Тюменской области, имеется возможность формирования устойчивого пассажиропотока;

перспективный региональный маршрут - региональный маршрут, пунктом отправления (назначения) которого является международный аэропорт, расположенный в Тюменской области, на котором по информации оператора международного аэропорта, находящегося в Тюменской области, имеется возможность формирования устойчивого пассажиропотока;

предельный тариф - размер тарифа на перевозку одного пассажира в одном направлении, определенный оператором международного аэропорта, расположенного в Тюменской области;

обеспеченная загрузка воздушного судна - значение минимальной наполняемости воздушного судна, гарантируемое авиационным предприятием.

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

1.7. Субсидии предоставляются по результатам проведения Главным управлением отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор). Отбор осуществляется способом запроса предложений на основании заявок, направленных авиационными предприятиями для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории получателя субсидий, установленной настоящим пунктом, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий: авиационное предприятие, осуществляющее регулярные воздушные перевозки пассажиров и багажа по перспективным региональным маршрутам - менее 601 км; от 601 км и более и (или) северным маршрутам.

Получателем субсидии является авиационное предприятие, заключившее по результатам отбора с Главным управлением договор о предоставлении субсидии (далее - Договор).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор способом запроса предложений организуется Главным управлением для реализации мероприятий государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры».

2.2. В целях проведения отбора Главное управление за два рабочих дня до даты начала подачи (приема) заявок авиационных предприятий (далее - участники отбора) и документов, указанных в пунктах 2.4, 3.4 Порядка, размещает на едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru> объявление о проведении отбора с указанием:

а) сроков проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

в) результата предоставления субсидий;

г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

д) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктами 2.4, 3.4 Порядка;

е) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.4, 3.4 Порядка;

ж) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

з) правил рассмотрения заявок участников отбора;

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

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

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

м) даты размещения результатов отбора на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

н) перечня перспективных региональных и северных маршрутов в соответствии с пунктом 3.3 Порядка.

2.3. Требования к участникам отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявляется отбор:

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

2.3.2. участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участников отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.3. участники отбора 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

2.3.4. участники отбора не должны получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка;

2.3.5. иные требования:

- расписание перспективного регионального маршрута должно обеспечивать стыковку в международном аэропорту, расположенном в Тюменской области, не менее чем с тремя региональными маршрутами в течение 6 часов (за исключением региональных маршрутов Московского авиаузла);

- согласие участников отбора, включаемое в Договор, на осуществление Главным управлением, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

2.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в Главное управление заявку в письменной форме в порядке, установленном в объявлении о проведении отбора, с указанием в ней сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 3.4 Порядка, и документы, указанные в пункте 3.4 Порядка.

Участник отбора, представивший заявку на участие в отборе, вправе изменить заявку путем подачи новой заявки или отозвать заявку на участие в отборе в любое время до момента окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.5. Заявка и документы, указанные в пункте 3.4 Порядка, могут быть представлены участниками отбора в Главное управление при личном обращении участника отбора, лицом, имеющим право действовать от имени участника отбора без доверенности, либо лицом, действующим на основании доверенности (представителем участника отбора), а также направлены по

почте.

Заявка и документы, указанные в пункте 3.4 Порядка, регистрируются в Главном управлении в день их поступления в порядке, установленном для регистрации документов в Главном управлении.

Заявка и документы, указанные в пункте 3.4 Порядка, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, а также повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений), Главным управлением не рассматриваются и подлежат возврату участнику отбора в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Главное управление.

2.6. Главное управление в течение 9 рабочих дней с даты окончания приема заявок участников отбора:

2.6.1. осуществляет проверку полноты и достоверности представленной участниками отбора информации, в том числе по информационным системам в открытых источниках в соответствии с пунктом 3.7 Порядка;

2.6.2. рассматривает заявки и документы, направленные участниками отбора в соответствии с пунктом 3.4 Порядка, и принимает решение о соответствии заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, или об отклонении заявок участников отбора;

2.6.3. определяет получателей субсидий, с которыми заключается Договор, исходя из соответствия участника отбора требованиям отбора, установленным абзацем вторым пункта 1.7 Порядка, и очередности поступления в Главное управление заявок на участие в отборе, определяет размер предоставляемых субсидий.

2.7. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

2.7.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

2.7.2. несоответствие представленных участником отбора заявок и документов, указанных в пункте 3.4 Порядка, требованиям к заявке, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.7.3. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для участия в отборе документов сведений, не соответствующих действительности;

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

2.8. Главное управление в течение 5 календарных дней со дня принятия решения, указанного в подпункте «а» пункта 3.8 Порядка, размещает на едином портале и на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru>) информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

2.8.1. дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

2.8.3. информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием оснований их отклонения, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

2.8.4. наименование получателей субсидий, с которыми заключается Договор, и размер предоставляемой субсидии.

2.9. В случае поступления двух и более заявок участников отбора в целях отбора на одинаковые перспективные региональные и (или) северные маршруты при условии отсутствия оснований для отклонения заявки участника отбора, установленных пунктом 2.7 Порядка, решение, указанное в подпункте «а» пункта 3.8 Порядка, принимается Главным управлением в соответствии с пунктом 2.6 Порядка.

Если по результатам рассмотрения заявок участников отбора Главное управление отклонило все заявки по основаниям, указанным в пункте 2.7 Порядка, либо Договор не заключен в срок, установленный в объявлении об отборе, то отбор считается несостоявшимся, в этом случае Главное управление осуществляет проведение повторного отбора в порядке и срок, установленные пунктом 2.2 Порядка.

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.

2.10. Участник отбора вправе направить в письменной форме в Главное управление запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Главное управление направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в Главное управление не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условием предоставления субсидий является достоверность информации, предоставляемой получателем субсидии, в соответствии с пунктами 3.4 и 3.18 Порядка.

3.2. Главное управление осуществляет сбор информации о возможных перспективных региональных и северных маршрутах в соответствии с формами, установленными приложениями № 1, 1.1 к Порядку, у оператора международного аэропорта, расположенного в Тюменской области.

3.3. Главное управление по результатам анализа информации, указанной в пункте 3.2. Порядка, определяет перечни перспективных региональных и северных маршрутов и публикует (размещает) указанные перечни на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtymen.ru>) в соответствии с формами, установленными приложениями № 2, 2.1 к Порядку.

3.4. Для участия в отборе и заключения Договора руководитель участника отбора либо лицо, действующее на основании доверенности (представитель участника отбора), в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, представляет в Главное управление следующие документы:

а) заявку в письменной форме с указанием в ней:

- полного наименования, организационно-правовой формы, местонахождения участника отбора (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведения о месте жительства (для индивидуальных предпринимателей);
- основного государственного регистрационного номера (ОГРН) участника отбора;
- идентификационного номера налогоплательщика;
- перечня перспективных региональных и (или) северных маршрутов, на выполнение которых необходимы субсидии, и периода их выполнения;
- предлагаемого тарифа на перевозку пассажира по перспективному северному маршруту в одном направлении (в рублях) (далее - тариф на перевозку пассажира по северному маршруту);
- сведений об отсутствии в отношении участника отбора - юридического лица проведения процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, о том, что в отношении него не введена процедура банкротства, о том, что деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а в отношении участника отбора - индивидуального предпринимателя процесса прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- информации о том, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные утвержденный 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;
- информации о том, что участник отбора не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка;
- обязательства участника отбора об осуществлении авиационных перевозок по перспективным региональным и северным маршрутам на условиях, опубликованных (размещенных) Главным управлением в соответствии с пунктом 3.3 Порядка;
- обязательства участника отбора по формированию расписания перспективного регионального маршрута по обеспечению стыковок в международном аэропорту, расположенном в Тюменской области, не менее чем с тремя региональными маршрутами в течение 6 часов (за исключением региональных маршрутов Московского авиаузла);
- номера расчетного счета участника отбора в кредитной организации для перечисления субсидии;
- согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о

подаваемой участником отбора заявке, об иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

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

в) в случае представления документов представителем участника отбора по доверенности - подлинник документа, подтверждающий полномочия лица, уполномочивающего представителя на совершение действий по доверенности.

Документы, указанные в подпунктах "а", "в" пункта 3.4 Порядка, являются обязательными для предоставления и предоставляются в подлиннике.

3.5. Документ, указанный в подпункте "б" пункта 3.4 Порядка, может быть представлен участником отбора в Главное управление по желанию. При его отсутствии Главное управление запрашивает данный документ посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, либо проверяет указанную в заявке и документах информацию путем обращения к открытым официальным источникам опубликования сведений, содержащихся в указанных документах.

3.6. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявки, указанной в пункте 3.4 Порядка, без приложения документа, представление которого в соответствии с пунктом 3.5 Порядка предусмотрено по желанию участника отбора, Главное управление запрашивает документ у органа государственной власти, в распоряжении которого находится соответствующий документ, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия, а также проверяет по информационным системам в открытых источниках информацию об участнике отбора, претендующим на получение субсидии в Едином государственном реестре юридических лиц; о проведении в отношении участника отбора реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора - юридическому лицу другого юридического лица), о нахождении участника отбора в процессе ликвидации, а также о возбуждении в отношении участника отбора в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве).

3.7. Главное управление в течение срока, установленного абзацем первым пункта 2.6 Порядка, принимает одно из следующих решений:

а) о заключении с участником отбора (далее - получатель субсидии) Договора с указанием маршрутов, на которые предоставляются субсидии, периода выполнения перспективных региональных и (или) северных маршрутов, указанных в заявке участника отбора;

б) об отказе в заключении с получателем субсидии Договора.

Решение об отказе в заключении с получателем субсидии Договора принимается в случае:

- несоответствия получателя субсидии условию предоставления субсидии, установленному в пункте 3.1 Порядка;

- отсутствия или недостаточности объема лимитов бюджетных

обязательств;

- несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 3.4 Порядка, за исключением документа, указанного в подпункте "б" пункта 3.4 Порядка;

- непредставления (предоставления не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах "а", "в" пункта 3.4 Порядка, представление которых является обязательным в соответствии с пунктом 3.4 Порядка;

- если заявленный получателем субсидии тариф на перевозку пассажира по северному маршруту менее предельного тарифа;

- установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

3.8. Главное управление в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3.7 Порядка, направляет копию такого решения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии на адрес, указанный в заявке.

3.9. Субсидии предоставляются на основании Договоров между Главным управлением и получателем субсидии, заключаемых на основании решения, указанного в подпункте "а" пункта 3.7 Порядка, после определения размера субсидии в соответствии с пунктом 3.13 Порядка.

Договор, дополнительное соглашение к Договору, дополнительное соглашение о расторжении Договора заключаются в соответствии с настоящим Порядком по типовым формам, утвержденным Департаментом финансов Тюменской области, и включают в том числе:

- перечень перспективных региональных и (или) северных маршрутов, на выполнение которых предоставляются субсидии, период их выполнения;

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

- условие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на возмещение авиационным предприятиям затрат, связанных с осуществлением регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа по перспективным региональным и (или) северным маршрутам, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

Договор заключается на период осуществления регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа по перспективным региональным и (или) северным маршрутам, указанным в заявке получателя субсидии.

3.9.1. Основаниями для досрочного расторжения Договора являются:

- недостижение согласия по новым условиям Договора в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности

предоставления субсидий на возмещение авиационным предприятиям затрат, связанных с осуществлением регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа по перспективным региональным и (или) северным маршрутам, в размере, определенном в Договоре;

- по инициативе получателя субсидии до начала выполнения регулярных воздушных перевозок или в связи с прекращением выполнения регулярных воздушных перевозок по перспективным региональным и (или) северным маршрутам.

3.10. В целях определения размера субсидии по перспективным региональным маршрутам протяженностью менее 601 км и (или) перспективным северным маршрутам получатель субсидии, в отношении которого принято решение о заключении Договора, в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о заключении Договора представляет в Департамент тарифной и ценовой политики Тюменской области (далее - Департамент) расчетные и обосновывающие материалы в полном объеме в соответствии с Методикой формирования тарифов на услуги перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях, утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 10.04.2012 № 125-п.

Департамент в течение 30 календарных дней со дня регистрации расчетных и обосновывающих материалов, представленных получателем субсидий, осуществляет рассмотрение экономически обоснованных расходов на перевозку пассажиров и их багажа воздушным транспортом по перспективным региональным маршрутам протяженностью менее 601 км и (или) перспективным северным маршрутам и направляет в Главное управление письменное подтверждение о размерах экономически обоснованных тарифов получателя субсидии на перевозку одного пассажира по перспективным региональным маршрутам протяженностью менее 601 км и (или) перспективным северным маршрутам.

3.11. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня получения от Департамента документов, указанных в пункте 3.10 Порядка, определяет размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии.

3.12. В случае если решение о заключении с получателем субсидии Договора принято исключительно в отношении перспективных региональных маршрутов, Главное управление определяет размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о заключении Договора.

3.13. Размер субсидии на выполнение авиарейсов рассчитывается:

3.13.1. По перспективному региональному маршруту протяженностью менее 601 км и (или) северному маршруту по формуле:

$$PCc = (T_{\text{эо}} - T_{\text{пр}}) \times Q, \text{ где:}$$

PCc - размер субсидии на выполнение авиарейсов по перспективному региональному маршруту протяженностью менее 601 км и (или) северному маршруту, руб.;

T_{эо} - экономически обоснованный тариф получателя субсидии на перевозку одного пассажира по перспективному региональному маршруту протяженностью менее 601 км и (или) северному маршруту в соответствии с письменным подтверждением Департамента (без НДС), руб.;

T_{пр} - тариф на перевозку пассажира по перспективному региональному

маршруту протяженностью менее 601 км и (или) северному маршруту, предложенный авиационным предприятием (без НДС), руб.;

Q - количество перевозимых пассажиров по перспективному региональному маршруту протяженностью менее 601 км и (или) северному маршруту, рассчитываемое по формуле:

$$Q = Z * P, \text{ где:}$$

Z - обеспеченная загрузка воздушного судна на один авиарейс по перспективному региональному маршруту протяженностью менее 601 км и (или) северному маршруту, чел.;

P - количество авиарейсов по перспективному региональному маршруту протяженностью менее 601 км и (или) северному маршруту, рейсов.

3.13.2. По перспективному региональному маршруту протяженностью от 601 км и более по формуле:

$$PCp = PC1 \times Kpp, \text{ где:}$$

PC1 - размер субсидии на один авиарейс по перспективному региональному маршруту протяженностью от 601 км и более, установленный приложением № 3 к Порядку, руб.;

Kpp - количество рейсов, предлагаемое получателем субсидии к осуществлению регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа по перспективному региональному маршруту протяженностью от 601 км и более, рейсов.

3.14. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня определения размера субсидии готовит проект Договора в двух экземплярах, подписывает уполномоченным лицом проект Договора со своей стороны и в течение двух рабочих дней со дня подписания Договора направляет два экземпляра подписанного Договора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии для подписания.

Получатель субсидии в срок, установленный в объявлении о проведении отбора для подписания Договора, подписывает Договор уполномоченным лицом и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания возвращает один экземпляр Договора в Главное управление.

3.15. Получатель субсидии вправе изменять предложенные тарифы на перевозку пассажира по северному маршруту в сторону понижения. При этом размер субсидии на расчетный период изменению не подлежит. Выпадающие доходы, возникающие в связи с изменением тарифа в сторону понижения, не подлежат возмещению за счет средств областного бюджета.

3.16. Получатель субсидии вправе расторгнуть договор до начала выполнения регулярных воздушных перевозок или в связи с прекращением выполнения регулярных воздушных перевозок по перспективным региональным и северным маршрутам путем направления письменного уведомления о расторжении Договора за 20 рабочих дней до даты его расторжения.

3.17. Результатом предоставления субсидий является «Осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа по перспективным региональным и (или) северным маршрутам», показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является "Количество выполненных рейсов по перспективным региональным и (или) северным маршрутам, ед." в рамках государственной программы Тюменской области "Развитие

транспортной инфраструктуры". Дата завершения действий в целях получения результата предоставления субсидии: 31 декабря текущего финансового года. Значения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, сроки достижения результата предоставления субсидии устанавливаются Главным управлением в Договоре.

3.18. Для получения субсидии получатель субсидии, заключивший Договор, ежемесячно не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Главное управление:

- отчет о выполненных авиарейсах и количестве перевезенных пассажиров по перспективным региональным маршрутам по форме, установленной приложением № 4 к Порядку (далее - Отчет);

- отчет о выполненных авиарейсах и количестве перевезенных пассажиров по перспективным северным маршрутам по форме, установленной приложением № 5 к Порядку (далее - Отчет);

- отчет о достижении результата и показателя, указанных в пункте 3.17 Порядка, по форме, определенной типовой формой Договора, установленной Департаментом финансов Тюменской области (далее - Отчет, Отчеты).

Главное управление регистрирует Отчеты в день их поступления в порядке, установленном для регистрации документов в Главном управлении.

Главное управление не позднее 10-го рабочего дня со дня регистрации Отчетов осуществляет их проверку и принимает решение о перечислении субсидии получателю субсидии (в этом случае перечисляет субсидию) либо о возврате Отчетов с указанием причин в следующих случаях:

- несоответствие представленного Отчета требованиям, определенным в соответствии с Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) Отчета;

- установления факта недостоверности информации в представленном Отчете.

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

Отчеты возвращаются получателю субсидии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о возврате Отчетов.

Получатель субсидии в течение 5 дней со дня получения возвращенных Отчетов устраняет замечания и представляет уточненные Отчеты в Главное управление. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии уточненных Отчетов осуществляет проверку и принимает решение о перечислении субсидии получателю субсидии (в этом случае перечисляет субсидию) либо о возврате Отчетов с указанием причин.

Перечисление субсидии осуществляется в размере, указанном в решении о перечислении субсидии, на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации.

В случае если отчетное значение показателя наполняемости воздушного судна по перспективному региональному маршруту меньше обеспеченной загрузки воздушного судна, предоставление субсидии осуществляется:

- при отклонении на 5% от обеспеченной загрузки воздушного судна - в

размере 95% от размера субсидии на один авиарейс по перспективному региональному маршруту;

- при отклонении на 10% от обеспеченной загрузки воздушного судна - в размере 90% от размера субсидии на один авиарейс по перспективному региональному маршруту;

- при отклонении на 15% и более от обеспеченной загрузки воздушного судна - в размере 85% от размера субсидии на один авиарейс по перспективному региональному маршруту.

В случае если отчетное значение показателя "количество пассажирских мест" воздушного судна, использованного для перевозок пассажиров и их багажа по перспективному региональному маршруту, меньше значения, указанного в перечне перспективных региональных маршрутов, опубликованном в соответствии с пунктом 3.3 Порядка, предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется исходя из предельного размера субсидии, предоставляемой на один авиарейс по перспективному региональному маршруту, установленного приложением № 3 к Порядку, соответствующего отчетному значению показателя "количество пассажирских мест" воздушного судна.

3.19. Субсидии из областного бюджета получателям субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа по перспективным региональным и (или) северным маршрутам, в декабре текущего финансового года перечисляются получателям субсидий по Отчетам за 15 дней декабря, представленным до 20 декабря текущего финансового года. Окончательный расчет за декабрь отчетного года производится на основании Отчетов за декабрь отчетного года, предоставленных не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

3.20. При получении Главным управлением представления от органов государственного финансового контроля Тюменской области, указывающего на выявленные нарушения условия, указанного в пункте 3.1 Порядка, Главное управление в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в областной бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

3.21. По результатам обязательных проверок, проведенных Главным управлением в соответствии с пунктом 5.1 Порядка, и выявления нарушения условия, указанного в пункте 3.1 Порядка, 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 субсидии в областной бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

3.22. В случае если получателем субсидии не достигнуты значения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленные Договором, в соответствии с пунктом 3.17 Порядка, получатель субсидии в срок до первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором предоставлен отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результативности предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определенном в соответствии с пунктом 5.2.2 Порядка.

3.23. В случае если получателем субсидии в установленный пунктом 3.22 Порядка срок не осуществлен возврат средств, подлежащих возврату в областной бюджет, Главное управление в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного пунктом 3.22 Порядка, рассчитывает размер средств, подлежащих возврату в областной бюджет, и направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

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

3.25. В случае невозврата субсидий взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Требования к отчетности

4.1. Для получения субсидий получатель субсидии ежемесячно не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Главное управление Отчеты по формам, установленным пунктом 3.18 Порядка. Отчеты за декабрь получатель субсидии предоставляет в срок не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

Главное управление вправе устанавливать в Договоре сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

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

5.1. Проведение обязательных проверок по соблюдению получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Главным управлением и органами государственного финансового контроля Тюменской области для обеспечения соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с Договором и Порядком.

5.1.2. Государственный финансовый контроль осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

5.1.3. Главное управление осуществляет обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления в форме:

- а) камеральных проверок;
- б) выездных проверок.

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидий в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от получателя субсидий 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, следующего за днем 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.

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.

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 должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления субсидии получателю субсидии для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Главное управление обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью получателя субсидии (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными получателя субсидии). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением начальника 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 начальником Главного управления указанного решения.

5.1.5.2. Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту

выездной проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

5.1.6. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий Главное управление может привлекать к проведению проверок специалистов из числа специализированных и иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные и иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры. Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Главного управления.

5.1.7. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается начальником Главного управления и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами Главного управления, уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная начальником Главного управления. Программа контрольного мероприятия содержит наименование получателя субсидии, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.1.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

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

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

5.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

количество получателей субсидии.

5.1.10. Должностные лица Главного управления, осуществляющие

проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидии, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

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

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

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления получателями субсидии документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

Должностные лица Главного управления обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

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

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

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

в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять получателю субсидии для принятия мер к устранению.

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

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные Порядком, акты (заключения) 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 непредоставлении в указанные сроки (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, 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.

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

5.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии:

5.2.1. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в случае нарушения условия, указанного в пункте 3.1 Порядка, за периоды, за которые были выявлены нарушения органом государственного финансового контроля Тюменской области, и в той части, на которую Главным управлением оформлено уведомление о ее возврате согласно представлению от органов государственного финансового контроля Тюменской области либо акту проверки.

5.2.2. В случае недостижения значений результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных Договором в соответствии с пунктом 3.17 Порядка, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета в объеме, равном объему субсидии за невыполненные рейсы.

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

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета авиационным предприятиям
на возмещение затрат, связанных с осуществлением
регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа
по перспективным региональным и северным маршрутам

Информация о возможных перспективных региональных маршрутах

Предлагаемый перспективный региональный маршрут	Предполагаемый тип ВС	Количество пассажирских мест	Предлагаемый период выполнения		Предлагаемая частота полетов в неделю	Предлагаемое количество парных (в прямом и обратном направлении) рейсов в год	Предельный тариф (без НДС), руб.	Предполагаемая загрузка воздушного судна на 1 авиарейс, чел.
			Начало выполнения рейсов	Конец выполнения рейсов				

Руководитель (наименование оператора международного аэропорта, расположенного в Тюменской области)

_____ (расшифровка подписи)
м.п.

Приложение № 1.1
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета авиационным предприятиям
на возмещение затрат, связанных с осуществлением
регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа
по перспективным региональным и северным маршрутам

Информация о возможных перспективных северных маршрутах <*>

Предлагаемый перспективный северный маршрут	Предполагаемый тип ВС	Количество пассажирских мест	Предлагаемый период выполнения		Предлагаемая частота полетов в неделю	Предлагаемое количество парных (в прямом и обратном направлении) рейсов в год	Предельный тариф (без НДС), руб.	Предполагаемая загрузка воздушного судна на 1 авиарейс, чел.
			Начало выполнения рейсов	Конец выполнения рейсов				

<*> предложения по организации авиарейсов по маршруту Тюмень - Ханты-Мансийск - Тюмень могут быть включены исключительно со временем вылета: из Тюмени в Ханты-Мансийск в период с 07.00 часов - 08.00 часов; из Ханты-Мансийска в Тюмень в период 19.00 часов - 20.00 часов.

Руководитель
(наименование оператора международного
аэропорта, расположенного в Тюменской области)

_____ (расшифровка подписи)
М.П.

[illegible]

Приложение № 2.1
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета авиационным предприятиям
на возмещение затрат, связанных с осуществлением
регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа
по перспективным региональным и северным маршрутам

Информация по перспективным северным маршрутам, предлагаемым к осуществлению
регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа

Наименование перспективного регионального маршрута	Тип ВС	Количество пассажирских мест	Период выполнения		Частота полетов в неделю	Количество парных (в прямом и обратном направлении) рейсов в год	Предельный тариф (без НДС), руб.	Обеспеченная загрузка воздушного судна на 1 авиарейс, чел.
			Начало выполнения рейсов	Конец выполнения рейсов				

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета авиационным предприятиям
на возмещение затрат, связанных с осуществлением
регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа
по перспективным региональным и северным маршрутам

ПРЕДЕЛЬНЫЙ РАЗМЕР СУБСИДИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ АВИАЦИОННОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ
НА ОДИН РЕЙС В ОДНОМ НАПРАВЛЕНИИ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ КОЛИЧЕСТВА ПАССАЖИРСКИХ МЕСТ НА ВОЗДУШНОМ СУДНЕ И
ПРОТЯЖЕННОСТИ МАРШРУТА (РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ НА ПЕРСПЕКТИВНЫЕ РЕГИОНАЛЬНЫЕ МАРШРУТЫ
ПРОТЯЖЕННОСТЬЮ ОТ 601 И БОЛЕЕ)

(без НДС), рублей

Количество пассажирских мест	Протяженность маршрута в одном направлении							
	601 - 700 км	701 - 800 км	801 - 900 км	901 - 1000 км	1001 - 1100 км	1101 - 1200 км	1201 - 1400 км	1401 и более км
4 - 10	40 860,33	46 308,32	51 756,31	57 204,31	62 652,30	68 100,29	76 272,66	103 512,63
11 - 20	65 164,36	73 853,45	82 541,77	91 230,86	99 919,19	108 607,52	121 640,39	165 083,55
21 - 40	75 241,51	84 859,02	94 476,52	104 094,03	113 710,78	123 328,29	137 754,55	185 841,32
41 - 50	109 915,36	122 795,05	135 675,44	148 555,13	161 434,81	174 314,50	191 698,75	209 083,00
51 - 83	133 992,39	148 079,27	162 166,15	176 252,26	190 339,14	204 426,02	225 555,96	295 988,83
84 - 103	143 479,02	157 728,75	171 977,72	186 226,70	200 476,43	214 725,40	236 099,60	307 346,00

<*> - предельный размер субсидии по перспективному региональному маршруту, содержащему промежуточную посадку, определяется путем произведения предельного размера субсидии, определенного исходя из протяженности маршрута в одном направлении на количество пассажирских мест, и индекса сменности пассажира - 1,25.

<*> - размер субсидии по перспективному региональному маршруту протяженностью менее 601 км определяется в соответствии с пунктами 3.11, 3.12, 3.13.1 Порядка.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета авиационным предприятиям
на возмещение затрат, связанных с осуществлением
регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа
по перспективным региональным и северным маршрутам

Отчет
о выполненных авиарейсах и количестве перевезенных
пассажиров (по перспективным региональным маршрутам)

(наименование организации)
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование перспективного регионального маршрута	Тип воздушного судна	Количество пассажирских мест, ед.	Количество выполненных рейсов (прямых), ед.	Количество перевезенных пассажиров <*>, чел.	Количество стыковок в международном аэропорту, расположенном в Тюменской области, в течение 6 часов (за исключением региональных маршрутов Московского авиаузла) с региональными маршрутами <***>	Фактический пассажирооборот, пасс./км	Тариф (без НДС), руб. <*>	Сумма субсидии, руб.	Значение наполняемости воздушного судна в разрезе авиарейсов, %

<*> - указывается количество перевезенных пассажиров по перспективному региональному маршруту в разрезе авиарейсов, выполненных в отчетном периоде;

<*> - указываются тарифы, по которым производилась продажа билетов по перспективному региональному маршруту в отчетном периоде;

<***> - информация о количестве стыковок указывается в разрезе перспективных региональных маршрутов.

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета авиационным предприятиям
на возмещение затрат, связанных с осуществлением
регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа
по перспективным региональным и северным маршрутам

ОТЧЕТ
о выполненных авиарейсах и количестве перевезенных
пассажиров (по перспективным северным маршрутам)
за _____ 20__ г.

Маршрут	Тип ВС	Количество парных (в прямом и обратном направлении) рейсов	Количество перевезенных пассажиров		Всего	Экономически обоснованный тариф, руб.	Тариф (без НДС), руб. <*>	Разница между экономически обоснованным тарифом и тарифом, руб. гр. 7 - гр. 8	Сумма субсидии гр. 6 * 9
			туда	обратно					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
За отчетный период									
Всего на маршруте									
Всего по рейсам на всех маршрутах за месяц									
Нарастающий итог									
Всего на маршруте									
Всего по рейсам на всех маршрутах за месяц									

Руководитель (наименование организации) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер (наименование организации) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

<*> - указываются тарифы, по которым производилась продажа билетов по перспективному северному маршруту в отчетном периоде