



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 ноября 2022 г.

№ 823-п

г. Тюмень

*Об утверждении порядка
предоставления субсидий
из областного бюджета авиационным
предприятиям на возмещение затрат,
связанных с осуществлением
регулярных воздушных перевозок
пассажиров и багажа из аэропортов
с низким годовым объемом
пассажирских перевозок*

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»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета авиационным предприятиям на возмещение затрат, связанных с осуществлением регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа из аэропортов с низким годовым объемом пассажирских перевозок (далее - Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением положений, для которых пунктами 3, 4 настоящего постановления установлен иной срок вступления их в силу.

3. С 01.01.2023:

пункт 1.1 Порядка после слов «осуществления контроля» дополнить словом «(мониторинга)»;

наименование раздела 5 Порядка после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинга)»;

дополнить Порядок пунктом 5.9 следующего содержания:

«5.9. Проведение мониторинга достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.».

4. С 01.01.2025:

абзац первый пункта 2.2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.2. В целях проведения отбора Главное управление за 2 рабочих дня до даты начала подачи (приема) заявок авиационных предприятий (далее - участники отбора) и документов, указанных в пунктах 2.4, 2.14 Порядка, размещает на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admttyumen.ru> объявление о проведении отбора с указанием:»;

подпункт «д» пункта 2.2 Порядка изложить в следующей редакции:

«д) доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;»;

подпункт «н» пункта 2.2 после слов «на едином портале» дополнить словами «(в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

пункт 2.8 Порядка после слов «на едином портале» дополнить словами «(в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале)».

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 ИЗ АЭРОПОРТОВ С НИЗКИМ ГОДОВЫМ ОБЪЕМОМ
ПАССАЖИРСКИХ ПЕРЕВОЗОК**

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 из аэропортов с низким годовым объемом пассажирских перевозок (далее - Порядок), определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета авиационным предприятиям, порядок проведения отбора, а также порядок осуществления контроля за соблюдением 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 из аэропортов с низким годовым объемом пассажирских перевозок (далее - субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются авиационным предприятиям для развития маршрутов, пунктом отправления (назначения) которых является аэропорт с низким годовым объемом пассажирских перевозок, то есть аэропорт с пассажиропотоком до 100 тыс. пассажиров в год и пропускной способностью не более 380 пасс./час (далее - Аэропорт), расположенный в Тюменской области (без автономных округов).

1.3. Субсидии предоставляются авиационным предприятиям на возмещение затрат при осуществлении в текущем году регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа из Аэропорта для реализации государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры» и достижения результата, в целях достижения которого предоставляются субсидии (далее - результат предоставления субсидии), предусмотренного 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>) (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (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:

пассажиропоток — количество пассажиров, обслуженных Аэропортом в году, предшествующему году предоставления субсидии;

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 маршрут - региональный маршрут, пунктом отправления (назначения) которого является Аэропорт, расположенный в Тюменской области (без автономных округов), на котором по информации оператора Аэропорта, имеется возможность формирования устойчивого пассажиропотока.

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 Порядка, критерия отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Критерием отбора на предоставление субсидий является наименьшая стоимость авиарейса в одном направлении по маршруту, предложенная авиационным предприятием (без НДС).

Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий: авиационное предприятие, осуществляющее регулярные воздушные перевозки пассажиров и багажа по перспективным маршрутам.

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

1.8. Сведения о субсидиях включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется

Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

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 2 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://admtumen.ru> объявление о проведении отбора с указанием:

- а) сроков проведения отбора;
- б) даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного управления;
- г) результата предоставления субсидий;
- д) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- е) 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, 2.14 Порядка;
- ж) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.4, 2.14 Порядка;
- з) 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;
- и) правил рассмотрения заявок участников отбора;
- к) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений извещения о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- л) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Договор;
- м) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Договора;

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

о) перечня перспективных маршрутов в соответствии с пунктом 2.13 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.

В 2022 году у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 № 590 «О внесении изменений в общие требования 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 об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году»;

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. согласие участников отбора, включаемое в Договор, на осуществление Главным управлением, проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий её предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проведение

органами государственного финансового контроля Тюменской области проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий её предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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 2.14 Порядка, и документы, указанные в п. 2.14 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 2.14 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 2.14 Порядка, регистрируются в Главном управлении в день их поступления в порядке, установленном для регистрации документов в Главном управлении.

Заявка и документы, указанные в пункте 2.14 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;

2.6.2. рассматривает заявки и документы, направленные участниками отбора в соответствии с пунктом 2.14 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 пунктом 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 заявки и документов, указанных в подпункта «а», «в», «г» пункта 2.14 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 3.2 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 один и тот же перспективный маршрут по одной и той же стоимости авиарейса при условии отсутствия оснований для отклонения заявки участника отбора, установленных пунктом 2.7 Порядка, решение, указанное в подпункте «а» пункта 3.2 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 установленном 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 2 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 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

2.11. Главное управление вправе отменить проведение отбора до момента принятия решения о заключении либо отказе в заключении договора с участником отбора.

2.12. Главное управление осуществляет сбор информации о возможных перспективных маршрутах в соответствии с формой, установленной приложением № 1 к Порядку, у оператора Аэропорта, расположенного в Тюменской области (без автономных округов).

Вместе с информацией о возможных перспективных маршрутах оператор Аэропорта предоставляет информацию о пассажиропотоке.

2.13. Главное управление по результатам анализа информации, указанной в пункте 2.12 Порядка, определяет перечни перспективных маршрутов и публикует (размещает) указанные перечни на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru>) в соответствии с формой, установленной приложением № 2 к Порядку.

2.14. 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 маршрутов, на выполнение которых необходимы субсидии, и периода их выполнения;

- 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 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 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;

- предлагаемой стоимости авиарейса в одном направлении по каждому маршруту из перечня перспективных маршрутов, на выполнение которых необходимы субсидии (без НДС);

- обязательства участника отбора об осуществлении авиационных перевозок из Аэропорта, расположенного в Тюменской области (без автономных округов), на условиях, опубликованных (размещенных) Главным управлением в соответствии с пунктом 2.13 Порядка;

- 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, предусмотренном абзацем вторым пункта 2.3.1 Порядка, справку налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки для подтверждения, что размер задолженности не превышает 300 тыс. рублей в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 № 590 «О внесении изменений в общие требования 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 об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году»;

г) 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», «г» пункта 2.14 Порядка, являются обязательными для предоставления и предоставляются в подлиннике.

2.15. Документ, указанный в подпункте «б» пункта 2.14 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.

2.16. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки, указанной в пункте 2.14 Порядка, без приложения документа, представление которого в соответствии с пунктом 2.15 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, претендующем 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. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидий являются:

- достоверность информации, предоставляемой получателем субсидии, в соответствии с пунктами 2.14 и 3.11 Порядка;
- достижения значения результата предоставления субсидии.

3.2. Главное управление в течение срока, установленного пунктом 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 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 условиям предоставления субсидии, установленным в пункте 3.1 Порядка;

- отсутствия или недостаточности объема лимитов бюджетных обязательств;
- несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.14 Порядка;
- непредставления (предоставления не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах «а», «в», «г» пункта 2.14 Порядка, представление которых является обязательным в соответствии с пунктом 2.14 Порядка;
- установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

3.3. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3.2 Порядка, направляет копию такого решения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии на адрес, указанный в заявке.

3.4. Субсидии предоставляются на основании Договоров между Главным управлением и получателем субсидии, заключаемых на основании решения, указанного в подпункте «а» пункта 3.2 Порядка.

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

- перечень перспективных маршрутов, на выполнение которых предоставляются субсидии, период их выполнения;
- согласие получателя субсидии (авиационного предприятия) на осуществление Главным управлением, проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий её предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проведение органами государственного финансового контроля Тюменской области проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий её предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 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 маршрутам, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

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

3.4.1. 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 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 маршрутам.

3.5. Предельный размер субсидии на выполнение авиарейсов по перспективному маршруту рассчитывается по формуле:

$$P_{сп} = 3 \times P \times 0,5, \text{ где:}$$

$P_{сп}$ — предельный размер субсидии на выполнение авиарейсов по перспективному маршруту, руб.;

3 - стоимость авиарейса в одном направлении по перспективному маршруту, предложенная получателем субсидии (без НДС), руб.;

P - количество авиарейсов в одном направлении по перспективному маршруту, согласованное Главным управлением.

3.6. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня определения предельного размера субсидии готовит проект Договора в двух экземплярах, подписывает уполномоченным лицом проект Договора со своей стороны и в течение 2 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.

3.7. Получатель субсидии вправе расторгнуть договор до начала выполнения регулярных воздушных перевозок или в связи с прекращением выполнения регулярных воздушных перевозок из Аэропорта путем направления письменного уведомления о расторжении Договора за 20 рабочих дней до даты его расторжения.

3.8. Результатом предоставления субсидий является «Выполненные рейсы по перспективным маршрутам» в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры». Конечное значение результата предоставления субсидии, точная дата завершения действий в целях получения результата предоставления субсидии устанавливаются Главным управлением в Договоре.

3.9. Для получения субсидии получатель субсидии, заключивший Договор, ежемесячно не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Главное управление (далее — Отчеты):

- отчет о выполненных авиарейсах, количестве перевезенных пассажиров и выручке по перспективным маршрутам по форме, установленной приложением № 3 к Порядку;

- отчет о достижении значения результата, указанного в пункте 3.8 Порядка, по форме, определенной типовой формой Договора, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

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;

- нулевое или отрицательное значение размера перечисляемой субсидии, рассчитанное в соответствии с пунктом 3.10 Порядка;

- 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 3 рабочих дней со дня принятия решения о возврате Отчетов.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих 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.

3.10. Размер перечисляемой субсидии на выполнение авиарейсов по перспективному маршруту рассчитывается по формуле:

$$P_c = 3 \times P - B - B_{пр}, \text{ где:}$$

P_c — размер перечисляемой субсидии на выполнение авиарейсов по перспективному маршруту, руб.;

3 - стоимость авиарейса в одном направлении по маршруту, предложенная получателем субсидии (без НДС), руб.;

B - выручка от выполнения авиарейсов по перспективному маршруту, руб.;

$B_{пр}$ - возмещение затрат, связанных с осуществлением регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа по авиарейсу по перспективному

маршруту, полученное из прочих источников финансирования, руб. Под прочими источниками финансирования понимаются любые источники финансирования за исключением областного бюджета;

P - количество авиарейсов в одном направлении по перспективному маршруту.

Размер перечисляемой субсидии не может превышать предельный размер субсидии, определенный в соответствии с пунктом 3.5 Порядка.

3.11. Субсидии из областного бюджета получателям субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа по перспективным 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.

3.12. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, возврат субсидии в областной бюджет осуществляется в соответствии с пунктами 5.2 - 5.7 Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Для получения субсидии получатель субсидии ежемесячно не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Главное управление Отчеты, предусмотренные пунктом 3.9 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 и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

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

5.1.1. Проведение проверок осуществляется Главным управлением для обеспечения соблюдения получателями субсидий порядка и условий их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с Договором и Порядком.

5.1.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется органами государственного финансового контроля Тюменской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.1.3. Главное управление осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий условий 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 субсидии в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от получателя субсидии документов и материалов, представленных по запросу Главного управления.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Заключение камеральной проверки в течение 3 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 3 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 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. 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.

5.3. 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.

5.4. В случае если получателем субсидии не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное Договором, в соответствии с пунктом 3.8 Порядка, получатель субсидии в срок до первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором предоставлен отчет о достижении значений результата предоставления субсидии осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определенном в соответствии с пунктом 5.8.2 Порядка.

5.5. В случае если получателем субсидии в установленный пунктом 5.4 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 5.4 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.

5.6 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.

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

5.8. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии:

5.8.1. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в случае недостоверности информации, предоставляемой получателем субсидии, в соответствии с пунктами 2.14 и 3.11 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.

5.8.2. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного Договором в соответствии с пунктом 3.10 Порядка, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета в объеме, равном объему субсидии за невыполненные рейсы.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета авиационным предприятиям
на возмещение затрат, связанных с осуществлением
регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа
из аэропортов с низким годовым объемом пассажирских перевозок

Информация о возможных перспективных маршрутах

Предлагаемый перспективный 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	Ожидаемая стоимость авиарейса в одном направлении по маршруту (без НДС), руб.
			Начало выполнения рейсов	Конец выполнения рейсов			

Руководитель (наименование оператора
аэропорта с низким годовым объемом
пассажирских перевозок, расположенного в Тюменской области (без автономных округов) _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета авиационным предприятиям
на возмещение затрат, связанных с осуществлением
регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа
из аэропортов с низким годовым объемом пассажирских перевозок

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

Наименование перспективного маршрута	Протяженност ь маршрута, км	Тип ВС	Количество пассажирских мест	Период выполнения		Частота полетов в неделю	Количество парных (в прямом и обратном направлении) рейсов в год
				Начало выполнения рейсов	Конец выполнения рейсов		

Отчет
о выполненных авиарейсах и количестве перевезенных
пассажирах по перспективным маршрутам

№ п/п	Наименование перспективного маршрута	Тип воздушного судна	Количество пассажирских мест, ед.	Количество авиарейсов в одном направлении, ед.	Количество перевезенных пассажиров, чел.	Средняя фактическая загрузка воздушного судна на 1 авиарейс, чел.	Максимальный тариф (без НДС), руб.	Минимальный тариф (без НДС), руб.	Стоимость авиарейса в одном направлении по маршруту (без НДС), руб.	Выручка по маршруту, руб.	Сумма возмещения затрат, связанных с осуществлением регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа по маршруту,	Сумма субсидии, руб.
1	Москва - Екатеринбург - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
2	Москва - Новосибирск - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
3	Москва - Красноярск - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
4	Москва - Иркутск - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
5	Москва - Хабаровск - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
6	Москва - Владивосток - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
7	Москва - Улан-Удэ - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
8	Москва - Якутск - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
9	Москва - Тura - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
10	Москва - Омск - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
11	Москва - Челябинск - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
12	Москва - Магнитогорск - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
13	Москва - Пермь - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
14	Москва - Нижний Новгород - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
15	Москва - Самара - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
16	Москва - Казань - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
17	Москва - Уфа - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
18	Москва - Казань - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
19	Москва - Самара - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
20	Москва - Нижний Новгород - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
21	Москва - Пермь - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
22	Москва - Челябинск - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
23	Москва - Магнитогорск - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
24	Москва - Екатеринбург - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
25	Москва - Новосибирск - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
26	Москва - Красноярск - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
27	Москва - Иркутск - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
28	Москва - Хабаровск - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
29	Москва - Владивосток - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
30	Москва - Улан-Удэ - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
31	Москва - Якутск - Москва	Ил-76	100	1	100	100	10000	5000	10000	10000	10000	10000
32	Москва - Тura - Москва	Ил-76										

											получен ная из прочих источник ов финанси рования * руб.	

Руководитель (наименование организации) _____
(расшифровка подписи)

М.П.

* под прочими источниками финансирования понимаются любые источники финансирования за исключением областного бюджета