



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 сентября 2025 г.

№ 607-п

г. Тюмень

*Об утверждении порядка предоставления субсидий из областного бюджета авиационным предприятиям на возмещение затрат, связанных с осуществлением международных воздушных перевозок пассажиров и багажа*

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»:

утвердить порядок предоставления субсидий из областного бюджета авиационным предприятиям на возмещение затрат, связанных с осуществлением международных воздушных перевозок пассажиров и багажа, согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



**А.В. Моор**

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА  
АВИАЦИОННЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ,  
СВЯЗАННЫХ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МЕЖДУНАРОДНЫХ ВОЗДУШНЫХ  
ПЕРЕВОЗОК ПассажиРОВ И БАГАЖА**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий из областного бюджета авиационным предприятиям на возмещение затрат, связанных с осуществлением международных воздушных перевозок пассажиров и багажа (далее – Порядок), определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета авиационным предприятиям, порядок проведения отбора, а также порядок осуществления контроля (мониторинга) 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 международных воздушных перевозок пассажиров и багажа (далее – субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются авиационным предприятиям для развития международных маршрутов, пунктом отправления (назначения) которых является международный аэропорт, расположенный в Тюменской области (без автономных округов) (далее – Аэропорт).

Субсидии предоставляются авиационным предприятиям на возмещение затрат, связанных с осуществлением международных воздушных перевозок пассажиров и багажа в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры» и достижения результата, в целях достижения которого предоставляются субсидии (далее – результат предоставления субсидии), предусмотренного Порядком.

1.3. Органом государственной власти, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, 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 (соответствующий финансовый год и плановый период), является Главное управление строительства Тюменской области (далее – Главное управление).

1.4. Порядок, а также информация о Главном управлении размещаются на официальном сайте Главного управления, входящем в состав Официального портала органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru>) (далее – Официальный портал).

1.5. Информация о субсидиях, предусмотренных на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. Понятия, используемые для целей Порядка:

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;

субсидируемый маршрут – международный маршрут, пунктом отправления (назначения) которого является Аэропорт.

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

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

Порядок взаимодействия участников отбора и Главного управления:

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

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

в случаях отсутствия технической возможности обеспечения проведения процедуры отбора в государственной информационной системе взаимодействие Главного управления с участниками отбора осуществляется путем личного обращения в Главное управление и (или) через указанный в объявлении о проведении отбора адрес электронной почты, и (или) почтовый адрес с использованием оригиналов и (или) копий документов в соответствии с Порядком.

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

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

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

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

- а) сроков проведения отбора;
- б) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного управления;
- г) результата предоставления субсидии;
- д) доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.6 Порядка;
- ж) категории отбора;
- з) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- и) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- к) правил рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 Порядка;
- л) порядка возврата заявок на доработку;
- м) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- н) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора;
- о) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- п) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Договор;

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

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

Размещение объявления об отборе в государственной информационной системе осуществляется не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

#### 2.4. Требования к участникам отбора:

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

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

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

2.4.3. участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с

террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения на дату рассмотрения заявки;

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

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

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

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

2.5. Категория получателей субсидии – авиационное предприятие, осуществляющее международные воздушные перевозки пассажиров и багажа по субсидируемому маршруту с установленной провозной платой в размере не более предельного размера платы на одного человека в одну сторону, указанного в приложении № 1 к Порядку.

Предельный размер платы на одного человека в одну сторону – устанавливаемая в соответствии со статьей 64 Воздушного кодекса Российской Федерации авиоперевозчиком провозная плата за воздушную перевозку одного пассажира в одном направлении на каждое место в салоне экономического класса по субсидируемому маршруту, размер которой с учетом налога на добавленную стоимость не превышает размер, приведенный в приложении № 1 к Порядку.

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

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

а) заявку на участие в отборе получателей субсидии для предоставления субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

б) в случае предоставления документов юридическим лицом в форме акционерного общества – документ, выданный держателем реестра

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

в) в случае представления документов представителем участника отбора по доверенности – оформленную в соответствии с установленным законом порядком доверенность представителя участника отбора (одновременно представляется документ, подтверждающий полномочия лица, уполномочивающего представителя на совершение действий по доверенности);

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

д) расчет стоимости авиарейсов по международным маршрутам по форме, установленной приложением № 4 к Порядку.

К расчету стоимости авиарейсов по международным маршрутам прилагаются следующие документы:

- задания на полет по форме, утвержденной авиационным предприятием, содержащие сведения о дате и номере рейса, пунктах взлетов и посадок, расстоянии между ними, времени взлетов и посадок, сведения о топливе (остаток, затрачено), коммерческой загрузке (количество пассажиров, загрузка багажников);

- документы, подтверждающие фактически понесенные затраты при осуществлении авиарейсов по субсидируемому маршруту, указанные в абзацах двенадцатом-шестнадцатом пункта 3.4 Порядка (договоры (соглашения), дополнительные соглашения, контракты, первичные бухгалтерские учетные документы (счета-фактуры, универсальные передаточные документы, акты сдачи-приемки выполненных работ, товарные накладные) и другие документы, предусмотренные законодательством о бухгалтерском учете, прейскуранты);

- документ в свободной форме, подтверждающий себестоимость 1 летного часа, рассчитанную на дату выполнения авиарейсов, содержащий информацию, указанную в абзацах восемнадцатом – тридцать втором пункта 3.4 Порядка, в расчете на 1 летный час, подписанный руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии;

- документы, содержащие информацию, указанную в абзацах восемнадцатом – тридцать втором пункта 3.4 Порядка (договоры (соглашения), дополнительные соглашения, контракты, первичные бухгалтерские учетные документы (счета-фактуры, универсальные

передаточные документы, акты сдачи-приемки выполненных работ, товарные накладные) и другие документы, предусмотренные законодательством о бухгалтерском учете, прейскуранты).

е) отчет о выполненных авиарейсах и количестве перевезенных пассажиров по международным маршрутам по форме, установленной приложением № 5 к Порядку.

К отчету о выполненных авиарейсах и количестве перевезенных пассажиров по международным маршрутам прилагаются документы, содержащие информацию, указанную в абзацах тридцать седьмом – сороковом пункта 3.4 Порядка (договоры (соглашения), дополнительные соглашения, контракты, фискальные документы, первичные бухгалтерские учетные документы (счета-фактуры, универсальные передаточные документы, акты сдачи-приемки выполненных работ, товарные накладные) и другие документы, предусмотренные законодательством о бухгалтерском учете);

ж) документ в свободной форме, подтверждающий перевозку пассажиров по субсидируемому маршруту не более чем по предельному размеру платы на одного человека в одну сторону, согласно приложению № 1 к Порядку, подписанный руководителем получателя субсидии.

з) реестр перевозочных документов, подтверждающих выполнение международных воздушных перевозок пассажиров по форме, установленной приложением № 6 к Порядку.

2.6.2. Документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Порядка, являются обязательными для предоставления.

В случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 2.1 Порядка, документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Порядка, предоставляются в государственной информационной системе.

В случае, предусмотренном абзацем пятым пункта 2.1 Порядка:

документы, указанные в подпунктах «а», «б», «г», абзаце первом подпункта «д», абзаце первом подпункта «е», подпункте «з» пункта 2.6.1 Порядка, предоставляются в подлиннике;

документы, указанные в подпункте «в», абзацах третьем-шестом подпункта «д», абзаце втором подпункта «е», подпункте «ж» пункта 2.6.1 Порядка, предоставляются в копии.

2.6.3. В случае, предусмотренном абзацем пятым пункта 2.1 Порядка, заявка и документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Порядка, могут быть представлены в Главное управление при личном обращении 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 подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Порядка, регистрируются в Главном управлении в день их поступления.

Датой поступления (подачи) заявки и документов является дата их регистрации.

В случае направления заявки и документов почтой и их поступления (подачи) в том числе после окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, датой поступления (подачи) заявки и документов является дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления.

2.6.4. Заявка и документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 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 в течение 1 рабочего дня со дня выявления, но не позднее окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, возвращаются на доработку:

- в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 2.1 Порядка, посредством государственной информационной системы;

- в случае, предусмотренном абзацем пятым пункта 2.1 Порядка, посредством направления участнику отбора уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявке.

Участник отбора не позднее окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет доработку заявки и документов и направляет их в Главное управление в соответствии с пунктом 2.6 Порядка.

2.6.5. Участник отбора, представивший заявку на участие в отборе, вправе изменить заявку путем направления в Главное управление новой заявки в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 Порядка, до окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

- в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 2.1 Порядка, посредством государственной информационной системы;

- в случае, предусмотренном абзацем пятым пункта 2.1 Порядка, посредством направления в Главное управление в письменной форме извещения об отзыве заявки.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления в Главное управление извещения об отзыве заявки в порядке, установленном абзацем третьим настоящего пункта, Главное управление осуществляет возврат заявки участнику отбора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявке.

2.7. Правила рассмотрения и порядок отклонения заявок:

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

2.7.1.1. рассматривает заявки и документы, исходя из соответствия участников отбора, заявки которых соответствуют требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и очередности поступления в Главное управление заявок на участие в отборе;

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

а) Федеральной налоговой службы:

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

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

б) Федеральной службы по финансовому мониторингу:

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

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

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

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

В случае отсутствия технической возможности проверки полноты и достоверности представленной участниками отбора информации в соответствии с пунктом 2.6 Порядка, в том числе по информационным системам в открытых источниках, запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия информацию, предусмотренную подпунктом 2.7.1.2 пункта 2.7.1 Порядка.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе на почтовый и электронный адрес органов государственной власти, в распоряжении которых имеется информация, предусмотренная подпунктом 2.7.1.2 пункта 2.7.1 Порядка.

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

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

2.7.1.4. принимает решение:

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

б) об отклонении заявок участников отбора.

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

2.7.2. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

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

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

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

2.7.2.4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка.

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

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

2.7.3. Главное управление в течение 14 календарных дней со дня принятия решений, указанных в подпункте 2.7.1.4 пункта 2.7.1 Порядка, размещает в государственной информационной системе (с указанием на едином портале указателя страницы государственной информационной

системы) документ об итогах проведения отбора, включающий следующие сведения:

2.7.3.1. дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

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

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

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

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

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

уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

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

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

Главное управление в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем размещения информации об отмене проведения отбора получателей субсидий, направляет участникам отбора, подавшим заявки в установленные сроки для проведения отбора, уведомление об отмене проведения отбора с указанием причин отмены отбора получателей субсидии по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявке.

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

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

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

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

2.9. Порядок распределения субсидий между победителями отбора.

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

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Для получения субсидии получатели субсидии, представившие заявку и документы, предусмотренные подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 Порядка, должны соответствовать требованиям:

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

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

3.1.2. получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на дату рассмотрения заявки;

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

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

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

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

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

3.2. Порядок и сроки проведения Главным управлением проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.1 Порядка:

3.2.1. Главное управление в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявки и документов, предусмотренных подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 Порядка:

3.2.1.1. рассматривает заявку и документы, предусмотренные подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 Порядка.

3.2.1.2. осуществляет проверку полноты и достоверности представленной получателем субсидии информации в соответствии с пунктом 3.1 Порядка, в том числе по информационным системам в открытых источниках:

а) Федеральной налоговой службы:

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

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

б) Федеральной службы по финансовому мониторингу:

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

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

в) на сайте федеральных арбитражных судов (<http://kad.arbitr.ru>), что в отношении получателя субсидии не введена процедура банкротства;

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

В случае отсутствия технической возможности проверки полноты и достоверности представленной получателями субсидии информации в соответствии с пунктом 3.1 Порядка, в том числе по информационным системам в открытых источниках, запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия информацию, предусмотренную подпунктом 3.2.1.2 пункта 3.2.1 Порядка.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе на почтовый и электронный адрес органов государственной власти, в распоряжении которых имеется информация, предусмотренная подпунктом 3.2.1.2 пункта 3.2.1 Порядка.

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

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

3.2.1.4. принимает решение:

- а) о предоставлении субсидии получателю субсидии;
- б) об отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов, предусмотренных подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 Порядка, предоставлению

которых является обязательным, требованиям, определенным подпунктами 3.3.1–3.3.4 пункта 3.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка.

Решения Главного управления, указанные в подпункте 3.2.1.4 пункта 3.2.1 Порядка, оформляются приказом, который подписывается начальником Главного управления либо уполномоченным им лицом.

3.2.2. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 3.2.1.4 пункта 3.2.1 Порядка, направляет копию такого решения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии на адрес, указанный в заявке.

3.2.3. Главное управление не позднее 10 рабочего дня со дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.2.1.4 Порядка, перечисляет субсидию в размере, указанном в Договоре (дополнительном соглашении к Договору), на расчетный счет получателя субсидии в кредитной организации.

Субсидии из областного бюджета получателям субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением воздушных перевозок пассажиров и багажа по международным маршрутам, за четвертый квартал текущего финансового года перечисляются получателям субсидий по заявке, предусмотренной подпунктом «а» пункта 3.3.1, представленной не позднее 07 апреля года, следующего за отчетным.

3.3. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.1 Порядка:

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

а) заявку о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

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

в) в случае представления документов представителем получателя субсидии по доверенности – оформленную в соответствии с установленным законом порядком доверенность представителя получателя субсидии (одновременно представляется документ, подтверждающий полномочия лица, уполномочивающего представителя на совершение действий по доверенности);

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

3.3.2. Документ, указанный в подпункте «а» пункта 3.3.1 Порядка, является обязательным для предоставления и предоставляется в подлиннике.

Документ, указанный в подпункте «б» пункта 3.3.1 Порядка, является обязательным для предоставления и предоставляется в подлиннике.

Документы, указанные в подпункте «в» пункта 3.3.1 Порядка, являются обязательными для предоставления и предоставляются в копии.

Документ, указанный в подпункте «г» пункта 3.3.1 Порядка, является обязательным для предоставления и предоставляется в подлиннике.

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

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

Датой поступления (подачи) заявки и документов является дата их регистрации.

В случае направления заявки и документов почтой и их поступления (подачи) в том числе после окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, датой поступления (подачи) заявки и документов является дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления.

3.3.4. Заявка и документы, указанные в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 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 возвращаются на доработку, о чем Главное управление в течение 1 рабочего дня со дня выявления, но не позднее срока, в течение которого действует

Договор, направляет получателю субсидии уведомление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявке.

Получатель субсидии не позднее срока, в течение которого действует Договор, осуществляет доработку заявки и документов и направляет их в Главное управление в соответствии с пунктом 3.3 Порядка.

3.4. Размер субсидии на выполнение авиарейсов по международному маршруту рассчитывается по формуле:

$$P_c = \sum (C_p - B_n), \text{ где:}$$

$P_c$  – размер субсидии на выполнение авиарейсов по международному маршруту, руб.;

$C_p$  – стоимость авиарейса по субсидируемому маршруту согласно расчету стоимости авиарейса по международным маршрутам, представленному получателем субсидии по форме, установленной приложением № 4 к Порядку;

$B_n$  – доходы авиаперевозчика за авиарейс согласно отчету о выполненных авиарейсах и количестве перевезенных пассажиров по международным маршрутам по форме, установленной приложением № 5 к Порядку;

$n$  – порядковый номер авиарейса по субсидируемому маршруту в отчетном периоде.

Субсидия на каждый авиарейс, произведенный по субсидируемому маршруту в отчетном периоде, перечисляется в случае, если  $C_p$  больше  $B_n$ .

Субсидия на каждый авиарейс, произведенный по субсидируемому маршруту в отчетном периоде, не может превышать предельный размер субсидии, предоставляемой авиаперевозчику на один авиарейс, указанный в приложении № 1 к Порядку.

Стоимость авиарейса по субсидируемому маршруту (пересчитанная в рублевый эквивалент по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату признания затрат в бухгалтерском учете) определяется по формуле:

$$C_p = C_{пр} + C_{1лч} \times \text{Трейса} \times 1,05, \text{ где:}$$

$C_{пр}$  – прямые переменные затраты, непосредственно связанные с выполнением авиарейса, к которым относятся:

затраты по специальным жидкостям и авиатопливу;

затраты по аэропортовому обслуживанию воздушного судна (далее – ВС) и пассажиров: сбор за взлет-посадку, сбор за обеспечение авиационной безопасности, сбор за сверхнормативную стоянку, сбор за метеообеспечение, сбор за пользование аэровокзалом, тариф за предоставление трапа, тариф за доставку пассажиров, тариф за коммерческое обслуживание пассажиров, тариф за обработку грузов, тариф за обеспечение авиатопливом, тариф за обеспечение бортипитанием, тарифы за дополнительные аэропортовые работы и услуги;

затраты по аэронавигационному обслуживанию;

затраты по бортовому питанию пассажиров и экипажей;

затраты по содержанию и питанию экипажей в аэропортах базирования; оплата гостиниц (распределяются на парный рейс исходя из фактически выставленных счетов, пропорционально количеству рейсов, выполненных из данного аэропорта);

С1лч – ставка 1 летного часа (прямые постоянные затраты в расчете на 1 летный час), скорректированная по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату признания затрат в бухгалтерском учете, утвержденная авиаперевозчиком и включающая:

затраты по оперативному техническому обслуживанию ВС;

затраты по лизингу (аренде) ВС и авиадвигателей;

затраты по содержанию, оперативному обслуживанию, текущему и капитальному ремонту ВС и авиадвигателей;

затраты на производственную базу;

амортизация основных средств;

технические резервы, создаваемые на ремонт ВС в будущем;

затраты по оплате труда и содержанию персонала (далее - ФОТ);

отчисления от ФОТ;

командировочные затраты;

затраты по подготовке кадров;

затраты по страхованию;

услуги связи и систем бронирования авиабилетов;

затраты по дистрибьюции (продажа билетов через сайты, членство в международных системах взаиморасчетов);

прочие общехозяйственные затраты, связанные с обеспечением осуществления международных воздушных перевозок по субсидируемому маршруту;

внебюджетные затраты;

Трейса – фактический налет часов на авиарейсе согласно полетному заданию.

Расчет себестоимости 1 летного часа осуществляется на основании Методических рекомендаций по определению себестоимости внутренних и международных рейсов для российских авиакомпаний, одобренных Федеральной службой воздушного транспорта (от 15.07.1999 № 7.7-188).

Доходы авиаперевозчика за авиарейс (пересчитанные в рублевый эквивалент по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату признания затрат в бухгалтерском учете) определяются по формуле:

$$V_n = V_p + V_c + V_g + V_{sh}, \text{ где:}$$

$V_p$  – выручка от международных воздушных перевозок пассажиров на авиарейсе по субсидируемому маршруту, в том числе по договорам с туроператорами;

$V_c$  – выручка от перевозки сверхнормативного багажа;

Вг – выручка от перевозки грузов;

Вш – штрафы за нереализованные авиабилеты по договорам с туроператорами.

При расчете размера субсидии доходы и затраты при осуществлении международных воздушных перевозок учитываются без налога на добавленную стоимость.

Доходы и затраты в соответствии с пунктом 3.4 Порядка, предоставляемые авиаперевозчиком, должны быть документально подтверждены.

3.5. Условия и порядок заключения Договора с получателем субсидии, дополнительного соглашения к Договору, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Договора:

3.5.1. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2.7.1.4 Порядка, готовит проект Договора (дополнительного соглашения к Договору) и направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии для подписания два экземпляра Договора (дополнительного соглашения к Договору), подписанных уполномоченным лицом Главного управления, на адрес, указанный в заявке.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Договора (дополнительного соглашения к Договору) рассматривает, подписывает его и возвращает один экземпляр Договора (дополнительного соглашения к Договору) в Главное управление.

Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Договора или дополнительного соглашения к Договору в случае непредставления подписанного получателем субсидии Договора или дополнительного соглашения к Договору в Главное управление в срок, установленный абзацем вторым настоящего подпункта.

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

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

3.5.2. Субсидии предоставляются на основании Договоров между Главным управлением и получателями субсидии.

Договор, дополнительное соглашение к Договору, дополнительное соглашение о расторжении Договора заключаются в соответствии с пунктом 3.5 Порядка по типовым формам, утвержденным Департаментом финансов Тюменской области, и включают в том числе:

- согласие получателя субсидии на осуществление Главным управлением проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее 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 ее 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 из областного бюджета авиационным предприятиям на возмещение затрат, связанных с осуществлением международных воздушных перевозок пассажиров и багажа, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре;

- обязанность получателя субсидии осуществлять международные воздушные перевозки пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемому маршруту в размере не более предельного размера платы на одного человека в одну сторону, указанного в Приложении № 1 к Порядку;

- обязанность получателя субсидии вести отдельный учет доходов и затрат в рамках деятельности по перевозке пассажиров воздушным транспортом по субсидируемым маршрутам.

В случае, если участник отбора признан получателем субсидии и с ним заключен Договор, то по результатам последующих отборов в текущем финансовом году и определения размеров субсидии заключается дополнительное соглашение к Договору, суммирующее размер субсидии на текущий финансовый год.

### 3.5.3. 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 из областного бюджета авиационным предприятиям на возмещение затрат, связанных с осуществлением международных воздушных перевозок пассажиров и багажа в размере, определенном в Договоре;

- прекращение выполнения получателем субсидии воздушных перевозок по международным маршрутам.

### 3.5.4. Особенности внесения изменений в Договор, расторжения Договора:

- при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в Договоре юридического лица, являющегося правопреемником;

- при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в абзаце пятом настоящего пункта), а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего

деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Договор расторгается с формированием уведомления о расторжении Договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Договору с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

- при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Договору в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Договоре иного лица, являющегося правопреемником.

3.6. Результатом предоставления субсидий являются «Выполненные рейсы по международным маршрутам» в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры».

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются Главным управлением в Договоре.

Для достижения результата предоставления субсидии приложением к Договору оформляется план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (далее – План мероприятий).

План мероприятий на очередной финансовый год в случае, если Договор заключен на срок, превышающий один календарный год, утверждается не позднее чем за 10 рабочих дней до завершения текущего финансового года.

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

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 37 календарных дней после отчетного квартала представляет в Главное управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, указанного в пункте 3.6 Порядка, по форме, определенной типовой формой Договора, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Получатель субсидии ежеквартально не позднее 37 календарных дней после отчетного квартала по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии представляет в Главное управление отчет о реализации плана мероприятий

по достижению результатов предоставления субсидии по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

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

4.3. Главное управление осуществляет проверку отчетов, предоставленных получателем субсидии в соответствии с настоящим разделом, в срок, не превышающий 20 рабочих дней после представления таких отчетов, и:

в случае отсутствия оснований для возврата отчетов на доработку, предусмотренных абзацами четвертым – седьмым настоящего пункта, принимает отчеты;

в случае наличия оснований для возврата отчетов на доработку, предусмотренных абзацами четвертым-седьмым настоящего пункта, осуществляет возврат отчетов получателю субсидии по почте заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии на адрес, указанный в Договоре.

Основаниями для возврата отчетов на доработку являются:

- наличие в отчетах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов 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);

- установление факта недостоверности информации, содержащейся в отчетах.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных отчетов сведений, не соответствующих действительности.

4.4. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, несет получатель субсидии.

#### 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) 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 результата 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. Заключение камеральной проверки по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

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

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 выездной 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 привлекает 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 (при необходимости). 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 выездных проверок и заключения камеральных проверок вручаются получателю субсидии либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

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

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

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

5.2.2. По результатам обязательных проверок, проведенных Главным управлением в соответствии с пунктом 5.1 Порядка, и выявления нарушения условия, установленного при предоставлении субсидии, Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания

заклучения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в областной бюджет в размере субсидии, предоставленной в период, в отношении которого выявлено нарушение, с указанием платежных реквизитов.

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

5.2.4. При выявлении факта предоставления получателем субсидии недостоверной информации в документах, предусмотренных подпунктами «д», «е», «ж», «з» пункта 2.6.1 Порядка, повлиявшей на расчет размера субсидии, и (или) в документах, на основании которых произведен расчет размера субсидии, Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем выявления указанного факта, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в областной бюджет в сумме выявленного нарушения с указанием платежных реквизитов.

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

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

5.3. Проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета  
авиационным предприятиям на возмещение затрат,  
связанных с осуществлением международных  
воздушных перевозок пассажиров и багажа

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

Наименование маршрута	Авиационный перевозчик	Протяженность маршрута, км	Количество пассажирских мест	Период выполнения		Частота полетов в неделю	Количество рейсов в одном направлении в год	Предельный размер платы на одного человека в одну сторону, руб.	Предельный размер субсидии, предоставляемой авиаперевозчику на один авиарейс, руб.
				Начало выполнения рейсов	Конец выполнения рейсов				
Тюмень - Сухум		2915	от 90	III кв. 2025	31.12.2025	1	16	12 000,00	2 787 905,03

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета  
авиационным предприятиям на возмещение затрат,  
связанных с осуществлением международных  
воздушных перевозок пассажиров и багажа

Начальнику Главного управления  
строительства Тюменской области

(Ф.И.О.)

ул. Некрасова, д. 11, г. Тюмень, 625000  
тел. (3452) 49-02-00, 49-02-82

Заявка на участие в отборе на предоставление субсидий из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с осуществлением международных воздушных перевозок пассажиров и багажа	
1	Сведения об организации:
	Наименование и организационно-правовая форма (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, (для индивидуального предпринимателя)
	Номер расчетного счета в кредитной организации для перечисления субсидии
	ИНН
	ОГРН
	Почтовый адрес
	E-mail
	Номер телефона/факса
	Место государственной регистрации (для юридического лица)
	Место нахождения (для индивидуального предпринимателя)
	Контактное лицо (Ф.И.О., должность, номер телефона, e-mail)
	Перечень международных маршрутов, на выполнение которых необходима

субсидия, и период их выполнения	
----------------------------------	--

2. Прошу предоставить субсидию из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с осуществлением международных воздушных перевозок пассажиров и багажа в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области «Об утверждении порядка предоставления субсидий из областного бюджета авиационным предприятиям на возмещение затрат, связанных с осуществлением международных воздушных перевозок пассажиров и багажа».

3. Настоящим подтверждаю:

- информацию о том, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- информацию о том, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- информацию о том, что участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- информацию о том, что участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета авиационным предприятиям на возмещение затрат, связанных с осуществлением международных воздушных перевозок пассажиров и багажа;

- информацию о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- информацию о том, что у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- информацию о том, что участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным

предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- согласие на осуществление Главным управлением строительства Тюменской области проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее 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 ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о (наименование и организационно-правовая форма (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя)), о настоящей заявке, иной информации, связанной с отбором на предоставление субсидий из областного бюджета;

- достоверность информации, указанной в представленных документах.

4. Прилагаю следующие документы:

1)

2)

...

Приложение на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Дата подачи заявки « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета  
авиационным предприятиям на возмещение затрат,  
связанных с осуществлением международных  
воздушных перевозок пассажиров и багажа

Заявка

(указывается наименование (для юридического лица) или  
Ф.И.О.(для индивидуального предпринимателя)  
о предоставлении субсидии из областного бюджета  
на возмещение затрат, связанных с осуществлением международных  
воздушных перевозок пассажиров и багажа,  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Прошу предоставить субсидию из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с осуществлением международных воздушных перевозок пассажиров и багажа, за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в размере (указывается сумма субсидии цифрами и (или) прописью) на основании договора о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю:

- информацию о том, что получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- информацию о том, что получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- информацию о том, что получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- информацию о том, что получатель субсидии не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета авиационным предприятиям на возмещение затрат, связанных с осуществлением международных воздушных перевозок пассажиров и багажа;

- информацию о том, что получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- информацию о том, что у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- информацию о том, что получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- согласие на осуществление Главным управлением строительства Тюменской области проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее 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 ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- достоверность информации, указанной в представленных документах.

Прилагаю следующие документы:

1)

2)

....

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ ед. экз.

Дата подачи заявки «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Приложение № 4  
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета  
авиационным предприятиям на возмещение затрат,  
связанных с осуществлением международных  
воздушных перевозок пассажиров и багажа

Расчет стоимости авиарейса по международным маршрутам

(наименование организации)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Дата, № рейса	Маршруты воздушных перевозок (пункты отправления, назначения)	Тип воздушного судна	Прямые переменные затраты, непосредственно связанные с выполнением авиарейса, руб.	Ставка 1 летного часа, руб.	Фактический налет часов на авиарейсе согласно полетному заданию, час.	Стоимость авиарейса по международно му маршруту, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8 (гр. 8=гр. 5 +гр. 6*гр. 7 *1,05)
1							
Итого							

Руководитель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

дата

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

дата

М.П.

Приложение № 5  
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета  
авиационным предприятиям на возмещение затрат,  
связанных с осуществлением международных  
воздушных перевозок пассажиров и багажа

Отчет  
о выполненных авиарейсах и количестве перевезенных  
пассажиров по международным маршрутам

(наименование организации)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Дата, № рейса	Маршруты воздушных перевозок (пункты отправления, назначения)	Тип воздушного судна	Стоимость авиарейса по международному маршруту, руб.	Доходы авиаперевозчика за авиарейс, в том числе:					Разница между стоимостью авиарейса по международному маршруту и доходами авиаперевозчика за авиарейс, руб.	Размер субсидии, руб.
					выручка от перевозки пассажиров, руб.	выручка от перевозок сверхнормативного багажа, руб.	выручка от перевозок грузов, руб.	штрафы за нереализованные авиабилеты по договорам с туроператорами, руб.	итого, руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (гр. 10 = гр. 6+гр. 7+гр. 8+	11	12

									гр. 9)		
1											
Итог о											

Подтверждающие документы: \_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

дата

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

дата

М.П.

Приложение № 6  
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета  
авиационным предприятиям на возмещение затрат,  
связанных с осуществлением международных  
воздушных перевозок пассажиров и багажа

Реестр перевозочных документов, подтверждающих выполнение  
международных воздушных перевозок пассажиров

(наименование организации)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	№ перевозочного документа	Дата продажи	Дата вылета	Номер рейса	Код платы	Маршрут на участке	Размер платы, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Руководитель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

дата

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

дата

М.П.