



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 февраля 2016 г.

№ 23-п

г. Тюмень

*Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
авиационным перевозчикам на
осуществление воздушных
перевозок пассажиров и багажа
воздушными судами по
субсидируемым маршрутам по
специальным тарифам*

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1242 «О предоставлении субсидий из федерального бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирование региональной маршрутной сети Российской Федерации» и Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях развития региональных воздушных прямых авиасообщений Тюменской области:

утвердить Порядок предоставления субсидий авиационным перевозчикам на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым маршрутам по специальным тарифам согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



В.В. Якушев

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 02 февраля 2016 г. № 23-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидий авиационным перевозчикам на осуществление
воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по
субсидируемым маршрутам по специальным тарифам

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий авиационным перевозчикам на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым региональным маршрутам по специальным тарифам (далее - Порядок) определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета авиационным перевозчикам на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами на субсидируемых региональных маршрутах по специальным тарифам (далее - субсидии).

Авиационный перевозчик - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, предоставляющий услуги по перевозке пассажиров и багажа воздушным транспортом, имеющий лицензию на данный вид деятельности, осуществляющий воздушные перевозки по субсидируемым маршрутам.

Субсидируемый маршрут - маршрут с пунктом отправления (назначения) международным аэропортом, расположенным в Тюменской области, включенный в перечень субсидируемых маршрутов в соответствии с Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирование региональной маршрутной сети Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1242 (далее - Правила).

Понятия «специальный тариф», «комплексный показатель эффективности субсидирования фактического пассажирооборота» в настоящем Порядке используются в значениях, предусмотренных Правилами.

1.2. Уполномоченным органом по реализации Порядка, главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, 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 (www.admtumen.ru).

1.3. Целью предоставления субсидии является развитие региональных воздушных прямых авиасообщений Тюменской области.

1.4. Критерием предоставления субсидии является наличие у авиационного перевозчика заключенного с Федеральным агентством воздушного транспорта договора о предоставлении субсидии, содержащего субсидируемые маршруты.

1.5. Субсидии предоставляются на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

осуществление авиационным перевозчиком регулярных воздушных перевозок пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам по специальным тарифам;

отсутствие у авиационного перевозчика неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие процесса ликвидации, а также возбуждения в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в отношении авиационного перевозчика;

соответствие авиационного перевозчика критерию, указанному в пункте 1.4 настоящего Порядка;

представление авиационным перевозчиком достоверных сведений и документов.

2.2. Для предоставления субсидии авиационный перевозчик до 20 марта финансового года представляет в Главное управление заявление по форме согласно приложению № 1 к Порядку с приложением следующих документов:

а) справки на дату не ранее последней отчетной даты, предшествующей месяцу представления заявления, об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов и процентов;

б) копии договора о предоставлении субсидии, заключенного с Федеральным агентством воздушного транспорта на осуществление воздушных перевозок пассажиров по субсидируемым маршрутам;

в) копий уведомлений об участии в софинансировании субсидируемых маршрутов в иных субъектах Российской Федерации (при наличии) либо копий договоров о предоставлении субсидии, заключенных с иными субъектами Российской Федерации на осуществление воздушных перевозок пассажиров по субсидируемым маршрутам (при наличии);

г) копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданной не позднее, чем за один месяц до дня подачи заявки).

Документы, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 2.2 настоящего Порядка, должны быть заверены авиационным перевозчиком.

2.3. Документ, указанный в подпункте «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, является обязательным для представления.

Документы, указанные в подпункте «в» пункта 2.2 настоящего Порядка, являются обязательным для представления при их наличии.

Документы, указанные в подпунктах «а», «г» пункта 2.2 настоящего Порядка, могут быть представлены авиационным перевозчиком в Главное управление по желанию. При их отсутствии Главное управление в течение 3

рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает документы (информацию) посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация, а также проверяет по информационным системам в открытых источниках информацию о нахождении авиационного перевозчика в процессе ликвидации, а также о возбуждении в отношении авиационного перевозчика в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве).

2.4. Указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка заявление и документы могут быть представлены в Главное управление при личном обращении авиационного перевозчика, лицом, имеющим право действовать от имени авиационного перевозчика без доверенности, либо лицом, действующим на основании доверенности (представителем авиационного перевозчика), а также направлены по почте.

Главное управление регистрирует поступившие заявление и документы в день их поступления в журнале приема документов.

2.5. Авиационный перевозчик несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также иметь повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.6. Главное управление в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, и поступления документов (информации), представление которых в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка предусмотрено по желанию, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

а) о предоставлении субсидии авиационному перевозчику;

б) об отказе в предоставлении субсидии авиационному перевозчику в случаях:

несоответствия авиационного перевозчика условиям предоставления субсидии, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

отсутствия средств в законе Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период на предоставление субсидий авиационным перевозчикам на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами субсидируемым маршрутам по специальным тарифам;

представления авиационным перевозчиком заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, по истечении срока, установленного пунктом 2.2 настоящего Порядка;

непредставления документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, представление которых является обязательным в соответствии с настоящим Порядком;

несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

отсутствия подтверждающей информации, поступившей от органов государственной власти, в распоряжении которых находятся документы и информация, указанные в подпунктах «а», «г» пункта 2.2 настоящего Порядка.

Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документов информации, не соответствующей действительности.

2.7. Извещение о принятом решении Главное управление готовит и направляет авиационному перевозчику в течение трех рабочих дней со дня принятия решения на адрес, указанный в заявлении.

2.8. В случае принятия Главным управлением решения о предоставлении субсидии в течение трех рабочих дней со дня направления извещения, указанного в пункте 2.7 настоящего Порядка, Главное управление определяет размер субсидии по формуле 1:

Формула 1

$$P \text{ суб.} = \sum P \text{ суб. м. } i,$$

где:

$P \text{ суб.}$ - размер субсидии, тыс. руб.;

$P \text{ суб. м.}$ - размер субсидии по субсидируемому маршруту, тыс. руб.;

Размер субсидии по субсидируемому маршруту определяется по формуле 2:

Формула 2

$$P \text{ суб. м.} = P \text{ суб. ф.} - P \text{ суб. субъект},$$

где:

$P \text{ суб. ф.}$ – размер субсидии из федерального бюджета, который рассчитывается как произведение количества рейсов по субсидируемому маршруту в год на размер субсидии за 1 авиарейс по субсидируемому маршруту, установленный договором о предоставлении субсидии, заключенным между авиационным перевозчиком и Федеральным агентством воздушного транспорта в соответствии с Правилами, тыс. руб.;

$P \text{ суб. субъект}$ – размер субсидии из бюджета иного субъекта Российской Федерации, который рассчитывается как произведение количества рейсов по субсидируемому маршруту в год на размер субсидии за 1 авиарейс по субсидируемому маршруту, указанный в уведомлении об участии в финансировании субсидируемых маршрутов иным субъектом Российской Федерации или установленный договором о предоставлении субсидии, заключенным между авиационным перевозчиком и иным субъектом Российской Федерации, тыс. руб.

2.9. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня определения размера субсидии готовит проект договора о предоставлении субсидии в двух экземплярах, подписывает проект договора о предоставлении субсидии и направляет по почте авиационному перевозчику для подписания.

Авиационный перевозчик в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта договора о предоставлении субсидии подписывает его и возвращает один экземпляр договора о предоставлении субсидии (далее - Договор) в Главное управление.

2.10. Договор оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет:

условия и порядок предоставления субсидии;

формы отчетности, порядок и сроки ее представления;

права и обязанности сторон;

условия и порядок возврата субсидии, в том числе остатков неиспользованных финансовых средств в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

возможность осуществления контрольно-счетным органом Тюменской области проверки соблюдения условий получения субсидии, а также осуществления Главным управлением и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии;

ответственность сторон за нарушение условий Договора, порядок и основания его досрочного расторжения;

иные условия.

2.11. К обязанностям авиационного перевозчика по Договору относится:

осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым маршрутам по специальным тарифам;

информирование Главного управления о сокращении и (или) уточнениях субсидируемых маршрутов в перечне субсидируемых маршрутов в финансовом году в соответствии с Правилами;

информирование об изменении условий или расторжении договора, заключенного с Федеральным агентством воздушного транспорта и договорам, заключенным с иными субъектами Российской Федерации в отношении субсидируемых маршрутов.

2.12. Основаниями для досрочного расторжения Договора являются:

представление авиационным перевозчиком документов, содержащих недостоверные сведения;

прекращение авиационным перевозчиком выполнения регулярных воздушных перевозок по субсидируемым маршрутам по специальным тарифам;

расторжение договора о предоставлении субсидии с Федеральным агентством воздушного транспорта.

2.13. Для получения субсидии авиационный перевозчик, заключивший Договор (далее – получатель субсидии), ежемесячно, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным, представляет отчет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – отчет) в Главное управление.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчете.

2.14. Субсидирование производится Главным управлением ежемесячно в течение 20 рабочих дней со дня поступления отчета.

Субсидия на декабрь текущего финансового года предоставляется не позднее 20 декабря финансового года и рассчитывается по каждому маршруту как произведение планового количества рейсов за декабрь текущего финансового года на размер субсидии за 1 авиарейс по субсидируемому маршруту.

В случае если размер субсидии, предоставленной на декабрь текущего финансового года, превышает размер субсидии, указанный в отчете за этот месяц, сумма превышения подлежит возврату в бюджет Тюменской области до 31 января следующего года.

2.15. В случаях изменения размера субсидии за 1 авиарейс по

субсидируемому маршруту или количества авиарейсов по субсидируемому маршруту в год, установленных договором с Федеральным агентством воздушного транспорта; принятия решения о финансировании (о прекращении финансирования) субсидируемых маршрутов иными субъектами Российской Федерации, получатель субсидии направляет в Главное управление письмо, содержащее информацию об изменениях, предусмотренных настоящим пунктом Порядка, с приложением подтверждающих документов.

Главное управление в течение трех рабочих дней со дня получения от получателя субсидии информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, производит перерасчет размера субсидии в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка и готовит проект дополнительного соглашения к Договору в двух экземплярах, подписывает проект дополнительного соглашения к Договору со своей стороны и в течение одного рабочего дня направляет два экземпляра подписанного проекта дополнительного соглашения к Договору получателю субсидии для подписания.

Получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к Договору в двух экземплярах подписывает его и возвращает один экземпляр в Главное управление.

3. Порядок проведения обязательной проверки главным распорядителем соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации

3.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Главным управлением и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с Договором и настоящими Порядком.

3.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области, постановления Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле».

3.3. Главное управление осуществляет обязательные проверки в форме:

а) камеральных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, которые проводятся до перечисления субсидии без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения отчета, указанного в пункте 2.13 настоящего Порядка, а также документов и материалов, представленных по запросу Главного управления от получателя субсидии.

По результатам проведенной камеральной проверки в случае выявления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии уполномоченным должностным лицом Главного управления оформляется заключение в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания. Заключение о результатах камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные

возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки. В случае отсутствия нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии Главным управлением перечисляется субсидия в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;

б) выездных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидии и фактического наличия выполненных работ (услуг). Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт проверки подписывается руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя субсидии.

Руководитель получателя субсидии вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

3.4. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Главного управления и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

3.5. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

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

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности (внеплановая проверка).

3.6. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

количество получателей субсидии;

периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

3.7. Должностные лица Главного управления, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает получатель субсидии, в отношении которого осуществляется проверка;

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.

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.

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

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

4. Порядок возврата субсидии

4.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет Тюменской области в полном объеме в случае нарушения условий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Главное управление в течение пяти рабочих дней со дня получения представления от контролирующих органов либо подписания акта проверки (заключения), указывающего на выявленные нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

4.2. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году в случаях, предусмотренных договором, выявленные по результатам представленного отчета за последний месяц отчетного финансового года, подлежат возврату в областной бюджет в случае превышения объема предоставленной субсидии в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка за декабрь отчетного года.

Главное управление в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета за декабрь отчетного финансового года направляет получателю субсидии уведомление о возврате остатков субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат остатков субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

4.3. В случае невозврата субсидии (остатка субсидии) взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
авиационным перевозчикам на осуществление
воздушных перевозок пассажиров и багажа
воздушными судами по субсидируемым
маршрутам по специальным тарифам

Начальнику
Главного управления строительства
Тюменской области
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии на осуществление воздушных перевозок пассажиров и
багажа воздушными судами по субсидируемым маршрутам
по специальным тарифам

Наименование авиационного перевозчика _____

(полное наименование организации, адрес (местонахождение - для юридического лица, место
жительства - для индивидуального предпринимателя); основной государственный регистрационный
номер, идентификационный номер налогоплательщика; об отсутствии в отношении авиационного
перевозчика проведения процедуры ликвидации или решения арбитражного суда о признании
банкротом; дата и номер лицензии на право перевозки пассажиров воздушным транспортом,
наименование органа, выдавшего лицензию)

заключен с Федеральным агентством воздушного транспорта договор о предоставлении
субсидии в 20____ году на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров
на следующих маршрутах:

Наименование субсидируемого маршрута	Маршрутное расстояние	Тип воздушного судна	Кресельная емкость воздушного судна	Количество рейсов в год	Период выполнения авиарейсов по субсидируемым маршрутам	Предельный максимальный тариф, размер которого с учетом налога на добавленную стоимость не превышает размер, приведенный в приложении № 2	Субсидия на один рейс в одну сторону (тыс. рублей)	
							из федерального бюджета	из других бюджетов субъектов Российской Федерации

Прошу заключить договор о предоставлении субсидий на осуществление воздушных перевозок пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым региональным маршрутам по специальным тарифам, указанным в настоящем заявлении, на условиях их финансирования из бюджета Тюменской области в рамках реализации постановления Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1242 «О предоставлении субсидий из федерального бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирование региональной маршрутной сети Российской Федерации».

Руководитель организации _____

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
авиационным перевозчикам на осуществление воздушных перевозок
пассажиров и багажа воздушными судами по субсидируемым маршрутам по
специальным тарифам

Отчет
о выполненных авиарейсах и количестве перевезенных пассажиров по субсидируемым маршрутам

(наименование организации)
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование маршрута	Тип воздушного судна	Количество посадочных мест, ед.	Количество выполненных рейсов (прямых), ед.	Количество перевезенных пассажиров*, тыс. чел.	Фактический пассажирооборот, пасс/км	Специальный тариф (с НДС), руб.**	Причитающиеся субсидии, тыс. руб.			Комплексный показатель эффективности субсидирования фактического пассажирооборота, руб./пасс.км
								Субсидия, предоставляемая из федерального бюджета	Субсидия, предоставляемая из бюджета других субъектов Российской Федерации	Субсидия, предоставляемая из бюджета Тюменской области	

* - указывается количество перевезенных пассажиров по субсидируемому маршруту в разрезе специальных тарифов, по которым производилась продажа билетов по субсидируемому маршруту в отчетном периоде;

** - указываются специальные тарифы, по которым производилась продажа билетов по субсидируемому маршруту в отчетном периоде.

Руководитель авиакомпании

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)