

АДМИНИСТРАЦИЯ МОРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.01.2026

г. Моршанск

№ 67

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Моршанского муниципального округа Тамбовской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам, на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд

В соответствии со статьёй 78 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», Законом Тамбовской области от 07.12.2017 № 177-З «О наделении администраций муниципальных округов, администраций городских округов Тамбовской области отдельными государственными полномочиями по обеспечению льготного проезда на маршрутах регулярных перевозок отдельных категорий граждан», постановлением от 16.02.2024 № 204 «Об утверждении муниципальной программы Моршанского муниципального округа «Социальная поддержка граждан» администрация Моршанского муниципального округа Тамбовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Моршанского муниципального округа Тамбовской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам, на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Моршанского муниципального округа от 17.06.2024 № 832 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Моршанского муниципального округа Тамбовской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам, на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд».

3. Отделу организационной и кадровой работы администрации Моршанского муниципального округа (Ивашина) обеспечить опубликование настоящего постановления в сетевом издании «РИА «ТОП 68» ([www.top68.ru](http://www.top68.ru)) и размещение на официальном сайте администрации Моршанского муниципального округа ([www.rmorshansk.ru](http://www.rmorshansk.ru)).

Временно исполняющий полномочия главы  
Моршанского муниципального округа

Е.П. Буренин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Моршанского муниципального округа  
от 21.01.2026 № 67

Порядок предоставления из бюджета Моршанского муниципального округа  
Тамбовской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым  
и нерегулируемым тарифам, на возмещение недополученных доходов,  
возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на  
проезд (далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия, порядок расчета размера и предоставления субсидий за счет средств бюджета Моршанского муниципального округа Тамбовской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам, на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд (далее - субсидия, получатели субсидии).

1.2. Используемые в настоящем Порядке понятия имеют следующие значения:

«перевозчики» - юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулярные перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам (далее - перевозчики);

«система» - автоматизированная система учета и оплаты проезда на пассажирском транспорте Тамбовской области - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для обеспечения информационного и технологического взаимодействия между оператором системы и ее участниками при оказании пользователям услуг по перевозке, оплата которых осуществляется пользователями с использованием электронного средства платежа или наличными денежными средствами (далее - Система);

«комиссия» - комиссия, создаваемая для рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора (далее – Комиссия).

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов, возникающих в результате предоставления отдельным категориям граждан льготного проезда с 50-процентной скидкой и бесплатного проезда, предусмотренных Законом Тамбовской области от 27.02.2009 № 497-З «О мерах социальной поддержки тружеников тыла, ветеранов труда и лиц, к ним приравненных, жертв политических репрессий, ветеранов труда Тамбовской области», Законом Тамбовской области от 01.06.2009 № 533-З «О дополнительных мерах социальной поддержки

инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя», лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Сталинграда», Законом Тамбовской области от 11.06.2024 № 505-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Тамбовской области», постановлением администрации Тамбовской области от 08.07.2009 № 801 «Об организации льготного проезда отдельных категорий граждан в общественном транспорте на территории Тамбовской области и о возмещении реабилитированным лицам расходов стоимости проезда на территории Российской Федерации».

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Моршанского муниципального округа Тамбовской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является администрация Моршанского муниципального округа Тамбовской области (далее - ГРБС).

Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Моршанского муниципального округа Тамбовской области на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Моршанским муниципальным округом Тамбовской области.

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (далее - единый портал).

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателей субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

2.2. Взаимодействие ГРБС, а также Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» 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» (далее - Единая система идентификации и аутентификации).

2.3. Способом проведения отбора является запрос предложений.

2.4. В целях проведения отбора ГРБС не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала подачи заявок на отбор (далее - заявка) формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Моршанского муниципального округа Тамбовской области (уполномоченного им лица) и размещает его на едином портале и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты ГРБС;

доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категорий отбора;

порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего, в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;

порядка возврата заявок на доработку;

порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

срока размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», который не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.5. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора, установленному пунктом 2.4 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа проведения отбора не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки в соответствии с абзацем девятым пункта 2.4 настоящего Порядка;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

2.6. Участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

2.6.1. 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). 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;

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

2.6.3. 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;

2.6.4. участник отбора не получает средства из бюджета Моршанского муниципального округа Тамбовской области, из которого планируется предоставление субсидии, в соответствии с нормативными правовыми актами Моршанского муниципального округа Тамбовской области на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.6.5. 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».

2.7. Участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения также должен соответствовать следующим требованиям:

2.7.1. участник отбора осуществляет транспортное обслуживание населения, в том числе с предоставлением отдельным категориям граждан льготы на проезд, на маршрутах регулярных перевозок в соответствии с муниципальным контрактом на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, заключенным с администрацией Моршанского муниципального округа Тамбовской области (далее – Администрация), либо свидетельством об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, полученным в Администрации;

2.7.2. участник отбора присоединен к Системе (представляется участником отбора, предоставляющим льготный проезд и бесплатный проезд на маршрутах регулярных перевозок).

2.8. При осуществлении взаимодействия между ГРБС и участниками отбора запрещается требовать от участников отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у ГРБС имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию ГРБС по собственной инициативе.

Осуществление проверки участников отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участников отбора требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе

«Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участниками отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.9. Для подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Порядка, участники отбора представляют:

2.9.1. копии документов, подтверждающих право осуществления регулярных перевозок пассажиров автобусами по маршрутам на территории Моршанского муниципального округа Тамбовской области (муниципальные контракты (договоры), свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок);

2.9.2. копию договора о присоединении участника отбора к Системе (представляется участником отбора, предоставляющим льготный проезд и бесплатный проезд на маршрутах регулярных перевозок).

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2.9.2 настоящего пункта, ГРБС в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает у оператора Системы копию договора о присоединении участника отбора к Системе.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Порядка, находятся в распоряжении администрации Моршанского муниципального округа Тамбовской области.

2.10. Для участия в отборе одновременно с документами, указанными в пункте 2.9 настоящего Порядка, участники отбора представляют следующие документы:

2.10.1. доверенность на представление интересов участника отбора, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства (в случае если с заявкой обращается представитель участника отбора);

2.10.2. заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в настоящем пункте Порядка, участники отбора представляют самостоятельно.

2.11. Категории получателей субсидии - юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулярные перевозки по маршрутам по регулируемым и нерегулируемым тарифам, в том числе с предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в виде льгот на проезд на территории Моршанского муниципального округа Тамбовской области, соответствующие требованиям, предусмотренным пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка.

2.12. Заявка участников отбора подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с приложением электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в



электронную форму посредством сканирования) в соответствии с требованиями, установленными в объявлении о проведении отбора.

Заявка участника отбора подписывается:

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в Единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц).

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

Документы, электронные копии, включаемые в заявку, которые прилагаются к заявке для участия в отборе, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, отпечаток печати (при наличии) или цифровая подпись, имеются не оговоренные опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.13. Заявка участника отбора включает в себя:

2.13.1. информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица и индивидуального предпринимателя;

номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

информацию о руководителе юридического лица (фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

2.13.2. информацию и документы, представляемые участником отбора при проведении отбора в процессе документооборота:

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

согласие на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.14. Внесение изменений в заявку осуществляется путем подачи новой заявки до истечения сроков проведения отбора, при этом ранее поданная заявка считается отозванной.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

2.15. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить ГРБС не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

ГРБС в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное ГРБС разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.16. В целях проведения отбора ГРБС, а также Комиссии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью

председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается Комиссией на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются Комиссией не позднее срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

При отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка, подавший ее участник отбора считается допущенным к отбору.

Комиссия осуществляет ранжирование поступивших заявок исходя из очередности их поступления.

2.17. Основаниями для отклонения заявок (на стадии рассмотрения) являются:

2.17.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка;

2.17.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

2.17.3. несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.17.4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

2.17.6. несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.12 настоящего Порядка.

2.18. ГРБС не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала подачи заявок на отбор формирует Комиссию для рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в количестве не менее 5 человек. Комиссия действует на постоянной основе. Комиссия состоит из председателя и членов.

Состав Комиссии формируется из числа представителей ГРБС.

Персональный состав Комиссии и порядок ее работы утверждаются распоряжением Администрации.

Комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, предусмотренного Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», который повлияет на принимаемые Комиссией решения.

Член Комиссии обязан довести до сведения секретаря Комиссии до начала оценки заявок информацию о наличии конфликта интересов, который может привести к необъективной оценке заявок (в случае его наличия).

При поступлении от членов Комиссии сведений о наличии конфликта интересов, данные члены не допускаются к оценке заявок. Ответственность за недоведение сведений о наличии конфликта интересов, который может привести к необъективной оценке заявок, несет соответствующий член Комиссии, допустивший недоведение таких сведений.

2.19. Основаниями отмены проведения отбора являются:  
уменьшение лимитов бюджетных ассигнований;  
внесение изменений в законодательство, требующее внесения изменений в настоящий Порядок.

2.20. В случае отмены проведения отбора ГРБС размещает объявление об отмене проведения отбора на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Одновременно объявление об отмене проведения отбора размещается ГРБС на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Моршанского муниципального округа Тамбовской области (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии абзацем первым настоящего пункта и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора ГРБС может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.21. Если по результатам рассмотрения заявок, единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, то с получателем субсидии заключается Соглашение.

2.22. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в случаях, если:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.23. Победителями отбора получателей субсидии по результатам ранжирования поступивших заявок, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с абзацем тринадцатым пункта 2.4 настоящего Порядка, признаются участники

отбора, которые соответствуют требованиям, указанным в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего Порядка.

2.24. В целях завершения отбора и определения победителя (победителей) отбора формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания. Одновременно протокол размещается ГРБС на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.25. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения: дату, время и место проведения рассмотрения заявок; информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены; информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.26. На основании протокола подведения итогов отбора распределение субсидии между его получателями утверждается постановлением Администрации, которое размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем издания указанного распоряжения.

2.27. По итогам отбора ГРБС заключает Соглашения с победителями отбора, соответствующими требованиям, предусмотренным пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Порядка.

2.28. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней с даты подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения таких изменений.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии победитель отбора должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

3.2. ГРБС осуществляет проверку победителя на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, исходя из представленных получателем субсидии документов, а также в рамках реализации бюджетных полномочий ГРБС по обеспечению соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в течение 3

рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

Несоответствие победителя отбора указанным требованиям является основанием для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

По результатам проверки ГРБС принимает одно из следующих решений:  
о предоставлении субсидии;  
об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением ГРБС, который размещается на едином портале и на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее рабочего дня, следующего за днем его издания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии ГРБС в течение 3 рабочих дней уведомляет победителя отбора о принятом решении посредством направления в системе «Электронный бюджет» победителю отбора уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.3.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, запрашиваемых ГРБС путем межведомственного электронного взаимодействия);

3.3.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3.3.3. несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка.

3.4. Размер субсидии определяется по формуле:

$$C = \text{ВДл} + \text{ВДб},$$

где:

C - размер субсидии в рублях;

ВДл - недополученные доходы за плановое количество поездок с 50-процентной скидкой отдельных льготных категорий граждан от действующего тарифа на проезд за календарный год определяются по формуле:

$$\text{ВДл} = (\text{Пл} \times \text{Сп}) \times 50\%,$$

где:

Пл - плановое количество поездок льготной категории граждан на календарный год. Плановое количество поездок определяется из заявки, представленной участником отбора в соответствии с подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Порядка;

Сп - стоимость проезда по маршруту (по регулируемому тарифу, установленному постановлением Правительства Тамбовской области от

20.11.2025 № 618 «О регулируемых тарифах на перевозки пассажиров и багажа по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок»). Стоимость проезда по маршруту по нерегулируемому тарифу определяется из заявки, представленной участником отбора в соответствии с подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Порядка;

50% - размер скидки на проезд в соответствии с Законом Тамбовской области от 27.02.2009 № 497-З «О мерах социальной поддержки тружеников тыла, ветеранов труда и лиц, к ним приравненных, жертв политических репрессий, ветеранов труда Тамбовской области», постановлением администрации Тамбовской области от 08.07.2009 № 801 «Об организации льготного проезда отдельных категорий граждан в общественном транспорте на территории Тамбовской области и о возмещении реабилитированным лицам расходов стоимости проезда на территории Российской Федерации»;

ВДб - недополученные доходы за плановое количество поездок отдельных льготных категорий граждан от действующего тарифа на проезд за календарный год, определяются по формуле:

$$\text{ВДб} = \text{Пл} \times \text{Сп},$$

где:

Пл - плановое количество поездок льготной категории граждан на календарный год. Плановое количество поездок для льготной категории граждан, предусмотренной в соответствии с Законом Тамбовской области от 01.06.2009 № 533-З «О дополнительных мерах социальной поддержки инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда, лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя», лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Сталинграда», Законом Тамбовской области от 11.06.2024 № 505-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Тамбовской области», определяется из заявки, представленной участником отбора в соответствии с подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Порядка;

Сп - стоимость проезда по маршруту (по регулируемому тарифу, установленному постановлением Правительства Тамбовской области от 20.11.2025 № 618 «О регулируемых тарифах на перевозки пассажиров и багажа по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок и нерегулируемому тарифу). Стоимость проезда по маршруту по нерегулируемому тарифу определяется из заявки, представленной участником отбора в соответствии с подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Порядка.

3.5. С получателями субсидии, прошедшими отбор в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, в отношении которых ГРБС принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего

Порядка, ГРБС заключает Соглашение в срок не позднее 10 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора.

Соглашение и дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений и его расторжение, заключаются по форме в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации Моршанского муниципального округа, в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности)». При отсутствии технической возможности Соглашение и дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений и его расторжение, заключаются в виде бумажного документа по форме в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации Моршанского муниципального округа, в сроки, установленные абзацем первым настоящего пункта.

Победитель отбора, не подписавший Соглашение в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, считается уклонившимся от заключения Соглашения, субсидия ему не предоставляется.

В Соглашение включается условие о том, что в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в Соглашении, ГРБС согласовывает с получателем субсидии новые условия Соглашения или расторгает Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, а также в случаях, предусмотренных типовой формой дополнительного соглашения, утвержденной финансовым управлением администрации Моршанского муниципального округа, в порядке, предусмотренном Соглашением.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, 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), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Моршанского муниципального округа Тамбовской области.



3.6. Ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за календарным месяцем, в котором возникли фактически недополученные доходы в результате предоставления отдельным категориям граждан льготного проезда с 50-процентной скидкой и бесплатного проезда, после заключения Соглашения (далее - отчетный месяц), получатель субсидии представляет ГРБС для перечисления части субсидии в размере фактически недополученных доходов за отчетный месяц следующие документы, подтверждающие недополученные доходы за отчетный месяц:

отчет о количестве фактически перевезенных пассажиров, о размере фактически недополученных доходов за отчетный месяц в связи с предоставлением льготного (бесплатного) проезда, сформированный из Системы;

реестр граждан льготной категории, воспользовавшихся льготами на проезд по маршрутам регулярных перевозок (далее - Реестр), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку за отчетный месяц;

акты оказанных услуг о предоставлении льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан за отчетный месяц.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются получателем субсидии на бумажном носителе, должны быть заверены подписью получателя субсидии или его уполномоченным представителем (при подтверждении полномочий доверенностью) и скреплены печатью (при ее наличии).

3.7. ГРБС в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, проводит их проверку, производит расчет суммы субсидий в размере недополученных доходов за отчетный период и подготавливает проект постановления о перечислении субсидий получателю субсидии.

Расчет суммы субсидий, подлежащий перечислению в размере недополученных доходов за отчетный период, определяется по следующей формуле:

$$C = ВДл + ВДб,$$

где:

С - размер субсидии в рублях;

ВДл - недополученные доходы от предоставления 50-процентной скидки отдельным категориям граждан от действующего тарифа на проезд за отчетный месяц определяются по формуле:

$$ВДл = Сл \times 50\%,$$

где:

Сл - стоимость реализованных билетов льготным категориям граждан, в рублях. Показатель используется по данным Системы, Реестра за отчетный месяц;

50% - размер скидки на проезд в соответствии с Законом Тамбовской области от 27.02.2009 № 497-З «О мерах социальной поддержки

тружеников тыла, ветеранов труда и лиц, к ним приравненных, жертв политических репрессий, ветеранов труда Тамбовской области», постановлением администрации Тамбовской области от 08.07.2009 № 801 «Об организации льготного проезда отдельных категорий граждан в общественном транспорте на территории Тамбовской области и о возмещении реабилитированным лицам расходов стоимости проезда на территории Российской Федерации»;

ВДб - недополученные доходы в результате предоставления бесплатного проезда отдельным категориям граждан от действующего тарифа на проезд за отчетный месяц и определяются по формуле:

$$\text{ВДб} = \text{Сб},$$

где:

Сб - стоимость реализованных бесплатных билетов льготным категориям граждан в рублях. Показатель используется по данным Системы, Реестра за отчетный месяц. Стоимость билетов для льготной категории граждан, предусмотренных Законом Тамбовской области от 01.06.2009 № 533 «О дополнительных мерах социальной поддержки инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда, лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя», лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Сталинграда», Законом Тамбовской области от 11.06.2024 № 505-3 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Тамбовской области», в рублях. Показатель используется по данным Системы, Реестра за отчетный месяц.

Перечисление субсидии осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, принятия решения о предоставлении субсидии получателю субсидии.

3.8. ГРБС формирует заявки бюджетополучателя и представляет их в финансовое управление Администрации Моршанского муниципального округа.

Финансовое управление администрации Моршанского муниципального округа формирует и представляет расходные расписания для доведения бюджетных данных ГРБС в Управление Федерального казначейства по Тамбовской области.

3.9. Субсидия направляется получателем субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в результате предоставления отдельным категориям граждан льготного проезда с 50-процентной скидкой и бесплатного проезда, предусмотренных Законом Тамбовской области от 27.02.2009 № 497-3 «О мерах социальной поддержки тружеников тыла, ветеранов труда и лиц, к ним приравненных, жертв политических репрессий, ветеранов труда Тамбовской области», Законом Тамбовской области от 01.06.2009 № 533-3 «О дополнительных мерах социальной поддержки

инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя», лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Сталинграда», Законом Тамбовской области от 11.06.2024 № 505-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Тамбовской области», постановлением администрации Тамбовской области от 08.07.2009 № 801 «Об организации льготного проезда отдельных категорий граждан в общественном транспорте на территории Тамбовской области и о возмещении реабилитированным лицам расходов стоимости проезда на территории Российской Федерации».

3.10. Субсидия перечисляется на счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.11. В случае, если получатель субсидии после заключения Соглашения стал участником специальной военной операции, исполнение обязательств получателя субсидии приостанавливается на период его участия в специальной военной операции.

Получатель субсидии (уполномоченное им лицо) представляет ГРБС документы, подтверждающие, что в период действия Соглашения он являлся участником специальной военной операции, в течение срока действия Соглашения либо не позднее 30 календарных дней после окончания периода участия в специальной военной операции.

После окончания периода участия получателя субсидии в специальной военной операции, ему продлевается срок исполнения обязательств по Соглашению, на срок, не меньший, чем период, отсчитываемый с даты начала участия получателя субсидии в специальной военной операции до даты окончания Соглашения, установленной при его заключении.

3.12. Получатель субсидии, являющийся участником специальной военной операции, представляет ГРБС документы, подтверждающие его участие в специальной военной операции в период действия Соглашения, но не позднее 30 календарных дней после демобилизации.

#### 4. Требования к отчетности о предоставлении субсидии

4.1. ГРБС вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.2. ГРБС осуществляет проверку и принятие отчетов, представленных получателем субсидии, и составляет акт принятия (отказа в принятии) отчетности в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

4.3. По итогам проверки отчетов ГРБС вправе запросить дополнительную информацию либо направить на доработку отчет получателю субсидии в случае, если в нем отсутствуют сведения, необходимые для принятия отчета, либо эти сведения требуют уточнения.

Получатель субсидии обязан представить дополнительную информацию в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса либо в иной срок, указанный в запросе.

#### 5. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, осуществляется ГРБС, а также органами муниципального финансового контроля Моршанского муниципального округа Тамбовской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При выявлении, в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС и органами муниципального финансового контроля Моршанского муниципального округа Тамбовской области, нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, в том числе при неисполнении обязательств по Соглашению, субсидия подлежит возврату в бюджет Моршанского муниципального округа Тамбовской области в полном объеме.

В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС и (или) органом муниципального финансового контроля Моршанского муниципального округа Тамбовской области, оснований для возврата субсидии, предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта, ГРБС в течение 30 рабочих дней со дня их выявления направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Моршанского муниципального округа Тамбовской области, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При невозврате субсидии в указанный срок ГРБС принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы субсидии в бюджет Моршанского муниципального округа Тамбовской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Требование о возврате субсидии, предусмотренное пунктом 5.1 настоящего Порядка, не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку предоставления из бюджета  
Моршанского муниципального округа субсидии  
юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям, осуществляющим регулярные  
перевозки по регулируемым и нерегулируемым  
тарифам, на возмещение недополученных доходов,  
возникших в связи с предоставлением отдельным  
категориям граждан льгот на проезд

форма

Администрация Моршанского муницип-  
ального округа

Заявка на отбор

Прошу допустить к участию в отборе на возмещение недополученных  
доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан  
льгот на проезд,

\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование участника отбора)

в лице руководителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер

\_\_\_\_\_

налогоплательщика, должность)

юридический адрес: \_\_\_\_\_

ОКТМО \_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_,

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_,

Номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной  
почты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер  
налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена,  
отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного  
органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного  
органа \_\_\_\_\_

Информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
Информация и наименование документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
Информация и наименование документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
Плановый размер субсидии из бюджета Моршанского муниципального округа в 20\_\_\_\_ году на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд, составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Месяц	Плановое количество поездок, совершенных гражданами льготных категорий по i-му маршруту с использованием данных оператора системы, ед.	Стоимость проезда по маршруту (по регулируемому тарифу), руб.	Стоимость проезда по маршруту (по нерегулируемому тарифу), руб.	Льготная скидка, %		Плановый размер субсидии, руб. (гр. 2 x гр. 3 x гр. 4 (гр. 5))
				50	100	
1	2	3	4	5	6	7
Январь						
Февраль						
Март						
и т.д.						
Итого:	х	х	х	х	х	х

Настоящим подтверждаю подлинность предоставляемых для получения субсидии документов и их заверенных копий.

Даю согласие, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне, о подаваемой мной заявке, а также иной

информации обо мне, связанной с соответствующим отбором;

осуществление проверки ГРБС порядка и условий предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.  
(подпись) (расшифровка)

М.П. (при наличии)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Исполнитель (Ф.И.О. (при наличии), телефон)





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.									
и т.д.									
	Итого								

Руководитель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
(подпись) (расшифровка)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
(подпись) (расшифровка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Ответственный исполнитель:\_\_\_\_\_.  
Ф.И.О. (при наличии), телефон