



ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА, ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СВЯЗИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.07.2026

№ 29

О внесении изменений в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области от 15.06.2020 № 9-ОД

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области от 15.06.2020 № 9-ОД «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, возникших в связи с оказанием услуг (выполнением работ) по перевозкам пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 17.06.2020, № 7001202006170007) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «Законом Томской области от 25 декабря 2019 года № 164-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» заменить словами «Законом Томской области от 29 декабря 2025 года № 165-ОЗ «Об областном бюджете на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов»;

2) Порядок предоставления из областного бюджета субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, возникших в связи с оказанием услуг (выполнением работ) по перевозкам пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок, утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету кадрового, финансового и правового обеспечения в пятидневный срок обеспечить официальное опубликование настоящего приказа.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник департамента



А.В. Мильке

Приложение
к приказу Департамента транспорта,
дорожной деятельности и связи
Томской области
от 14.07.2026 № 29

Порядок

предоставления из областного бюджета субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, возникших в связи с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам и обеспечением функционирования автовокзала (автостанции)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления из областного бюджета субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, возникших в связи с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам и обеспечением функционирования автовокзала (автостанции) (далее - субсидия).

2. Субсидия предоставляется в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Развитие межрегиональных и межмуниципальных перевозок, оптимизация маршрутной сети» подпрограммы «Развитие транспортной и коммуникационной инфраструктуры в Томской области» государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 26.09.2019 № 340а «Об утверждении государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области», в целях финансового обеспечения затрат, возникших в связи с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам и обеспечением функционирования автовокзала (автостанции), и направляется на:

оплату текущих расходов, возникших в 2026 году, и на оплату кредиторской задолженности перед юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, образовавшихся по договорам на коммунальные услуги по: холодному водоснабжению и водоотведению, включая оплату за негативное воздействие на работу централизованной системы водоотведения (ЦСВ) и сброс загрязняющих веществ; отпуску и потреблению тепловой энергии и горячей воды; обращению с твердыми коммунальными отходами; продаже и потреблению электрической энергии (мощности) (за исключением коммунальных платежей, возмещаемых арендаторами Получателю субсидии);

оплату текущих расходов, возникших в 2026, и на оплату кредиторской задолженности, образовавшихся по договорам на выполнение работ, оказание

услуг по: установке пожарной сигнализации и системы видеонаблюдения; охране от пожара; предотвращению посягательств и противоправных действий третьих лиц; настройке работоспособности и техническому обслуживанию (контролю технического состояния) средств тревожной сигнализации, систем охранной, пожарной сигнализации, систем оповещения, видеонаблюдения и управления эвакуацией людей при пожаре;

оплату текущих расходов, возникших в 2026 году, и на оплату кредиторской задолженности, образовавшихся по договорам на оказание услуг, выполнение работ по: уборке помещений и прилегающей территории автовокзала (автостанции); обеспечению транспортной безопасности, охране зданий и территорий;

оплату текущих расходов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Кредиторская задолженность, подлежащая оплате за счет средств субсидии, должна быть подтверждена актами сверки с контрагентами.

Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные, не предусмотренные настоящим Порядком, цели.

3. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Департамент транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области (далее - Департамент).

4. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат Получателя субсидии, возникших в связи с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам и обеспечением функционирования автовокзала (автостанции).

5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в соответствии с порядком размещения такой информации, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения до Департамента бюджетных ассигнований на предоставление субсидии, и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок проведения отбора получателя субсидии

6. Объявление о проведении отбора получателя субсидии размещается Департаментом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе единого портала в соответствии с порядком размещения информации, установленной Министерством финансов Российской Федерации, и на официальном сайте

Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается 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».

Взаимодействие Департамента с участниками отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме согласно настоящему Порядку.

7. Способом проведения отбора получателя субсидии (далее - отбор) является запрос предложений.

Состав и порядок работы комиссии Департамента по проведению отбора устанавливаются распоряжением Департамента, которое издается не позднее, чем за 1 календарный день до даты начала приема заявок.

В целях проведения отбора Департамент не позднее, чем за 1 календарный день до даты начала приема заявок размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе единого портала (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора.

8. В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

1) сроки проведения отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора на едином портале;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;

4) результаты предоставления субсидии;

5) доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) критерии, определенные в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор;

7) требования к участникам отбора, определенным в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор, и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения указанным требованиям;

8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок

участников отбора, определяющий в том числе основания для отклонения (возврата) заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

12) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

13) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

14) сроки размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе единого портала и на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

15) состав и порядок работы комиссии Департамента по проведению отбора.

9. Критерии, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор:

1) является юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), или индивидуальным предпринимателем;

2) обладает на праве собственности или ином законном основании объектом транспортной инфраструктуры (автовокзалом, автостанцией), расположенным на территории Томской области и прошедшим категорирование;

3) уставные цели и виды деятельности предусматривают оказание услуг пассажирам и перевозчикам при осуществлении перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок и (или) осуществление перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок, и осуществляет деятельность по перевозке пассажиров в соответствии с уставом;

4) наличие денежных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

10. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор:

1) 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) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) 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;

4) не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Томской области на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) на едином налоговом счете 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;

7) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Томской области, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Томской областью (за исключением случаев, установленных Правительством Томской области);

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

10) не имеет просроченной задолженности по заработной плате.

11. Для участия в отборе подается заявка в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы

«Электронный бюджет», подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, в которую включаются электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) заявка на участие в отборе на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникших в связи с оказанием услуг (выполнением работ) по перевозкам пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок (далее - заявка), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) заверенные руководителем участника отбора копии учредительных документов;

3) направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением экономически обоснованного расчета;

4) план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (далее - План мероприятий) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

6) справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате, подписанная руководителем и главным бухгалтером участника отбора;

7) справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Томской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Томской областью, подписанная руководителем и главным бухгалтером участника отбора;

8) согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

9) копии документов, подтверждающие наличие денежных обязательств, (договоры, подтверждающие возникновение данных обязательств, акты сверки расчетов с контрагентами);

10) копии документов, подтверждающие наличие у получателя субсидии на праве собственности или на ином законном основании объекта транспортной инфраструктуры (автовокзала, автостанции), расположенного на территории Томской области и прошедшего категорирование.

12. Участник отбора вправе представить в системе «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), полученных не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в

соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении принадлежащего получателю субсидии на праве собственности или на ином законном основании объекта транспортной инфраструктуры (автовокзала, автостанции), расположенного на территории Томской области и прошедшего категорирование.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявки, запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

13. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при ее наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также, если текст документов не поддается прочтению, или представленные документы содержат противоречивые сведения.

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, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

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

14. Документы, представляемые при проведении отбора, должны содержать согласие участника отбора на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Департамент принимает решение о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий. В данном случае срок подачи заявок участниками отбора продлевается на 3 календарных дня. При внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается.

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

Департамент принимает решение об отмене проведения отбора не позднее чем за 3 календарных дня до даты окончания срока приема заявок в случаях:

- 1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;
- 2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

Объявление об отмене отбора размещается на едином портале в течение 3 календарных дней со дня его принятия, а также на официальном сайте Департамента - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отмене проведения отбора.

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

В день поступления заявок (в рабочее время) Департаменту в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным заявкам.

15. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

Департамент в срок не более пяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и принимает решение об определении получателя субсидии и о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Департамента.

16. Проверка достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверка участника отбора на соответствие критериям и требованиям, предусмотренным пунктами 9 - 10 настоящего Порядка, осуществляется с использованием документов, установленных пунктами 11 - 12 настоящего Порядка, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также из открытых источников, в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов, судов (арбитражных судов), размещаемой в сети «Интернет».

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 10 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по

собственной инициативе.

Проверка на соответствие участника отбора требованиям, определенным подпунктами 1), 4) - 8) пункта 10 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным подпунктами 1), 4) - 8) пункта 10 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

17. Если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Департамент осуществляет запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем размещения запроса.

Если участник отбора в течение срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в систему «Электронный бюджет», то информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

18. При поступлении нескольких предложений (заявок) и отсутствии оснований отклонения предложений (заявок) в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка субсидия предоставляется участнику отбора, предложение (заявка) которого согласно очередности даты и времени поступило раньше.

При поступлении одной заявки и при отсутствии оснований ее отклонения, субсидия предоставляется данному участнику отбора, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии.

19. На основании заявления, направленного посредством системы «Электронный бюджет», участник отбора вправе отозвать поданную заявку:

без доработки - в любое время до подписания протокола подведения итогов отбора;

на доработку - до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Отзыв заявки на доработку осуществляется путем формирования участником отбора в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

В случае отзыва заявки на доработку, заявка должна быть доработана и представлена не позднее даты окончания срока подачи заявок.

Представление и рассмотрение доработанной заявки осуществляется в

порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

Рассмотрение доработанной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

20. Основания отклонения заявок участников отбора:

1) несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 9 - 10 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным настоящим Порядком;

3) недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

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

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

21. По результатам рассмотрения заявок в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания сроков, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, Департаментом подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании заявки соответствующей требованиям об объявлении отбора либо об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка.

22. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

23. В соответствии с протоколом подведения итогов отбора в течение 3 рабочих дней, следующих за днем размещения указанного протокола на едином портале, Департамент принимает решение о предоставлении субсидии.

В течение 7 рабочих дней с даты размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора Департамент заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение).

Получатель субсидии должен подписать сформированное Департаментом в системе «Электронный бюджет» Соглашение в течение 4 рабочих дней, следующих за днем его размещения.

В случае неподписания получателем субсидии Соглашения в течение срока, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, получатель субсидии считается уклонившимся от подписания соглашения.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

24. Условиями предоставления субсидий являются:

1) соответствие получателя субсидии не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором производился отбор, критериям и требованиям, указанным в пунктах 9 - 10 настоящего Порядка;

2) определение направлений расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - направление расходов субсидии), в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка;

3) соблюдение получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, запрета на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления средств субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

4) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом в отношении них проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

5) согласие получателя субсидии на осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, и включение таких положений в соглашение при принятии решения Департаментом о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, определенные разделом 4 настоящего Порядка;

6) перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25. Направления расходов должны соответствовать цели предоставления субсидии, указанной в пункте 2 настоящего Порядка.

26. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

1) несоответствие получателя субсидии критериям и требованиям, установленным пунктами 9 - 10 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов

требованиям, определенным в соответствии с пунктом 11, абзацами вторым и третьим пункта 13, абзацем первым пункта 14 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности предоставленной информации;

4) несоответствие указанных получателем субсидии направлений расходов цели предоставления субсидии, указанной в пункте 2 настоящего Порядка.

При принятии решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент уведомляет в письменной форме получателя субсидии в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения.

27. Субсидия предоставляется из областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Томской области об областном бюджете (сводной бюджетной росписью областного бюджета) на очередной финансовый год и плановый период, на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, с учетом направлений расходов, указанных в пункте 25 настоящего Порядка.

Размер субсидии (R_s) рассчитывается по следующей формуле:

$R_s = V \times k$, где:

V - объем подтвержденных затрат, указанных в абзаце втором пункта 2 настоящего Порядка, понесенных получателем субсидии в текущем финансовом году, рублей;

k - коэффициент финансового обеспечения затрат, возникших связи осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам и обеспечением функционирования автовокзала (автостанции). Величина k принимается равным 0,999.

В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных пункте 3 настоящего Порядка, получателю субсидии, прошедшему отбор в текущем финансовом году, в очередном финансовом году субсидия предоставляется без повторного прохождения им отбора, не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем доведения получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

28. Соглашения и дополнительные соглашения к Соглашениям, предусматривающие внесение изменений в Соглашения или их расторжение, заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов Томской области.

29. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

30. Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение заключается при условии:

- 1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон, технической ошибки;
- 2) изменения наименований и значений характеристик результата, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, направлений расходов субсидии, плана работ в течение финансового года, изменения графика перечисления субсидии;
- 3) реорганизации получателя субсидии и (или) Департамента в форме слияния, присоединения или преобразования (в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении правопреемника);
- 4) принятия Департаментом решения о наличии потребности в остатках субсидии в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;
- 5) изменения ранее доведенных до Департамента лимитов бюджетных обязательств при согласовании новых условий Соглашения.

31. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается при условии:

- 1) изменения ранее доведенных до Департамента лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям Соглашения;
- 2) отказа получателя субсидии от получения субсидии, направленного в адрес Департамента;
- 3) реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии.

32. Результатом предоставления субсидии является обеспечение функционирования автовокзала (автостанции) и осуществление перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в соответствии с установленным расписанием в течение года, в котором предоставляется субсидия.

Показателем предоставления субсидии является:

- 1) количество рейсов, выполненных с автовокзала (автостанции) по маршрутам регулярных перевозок за отчетный период;
- 2) количество межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок, по которым осуществлялась перевозка пассажиров за отчетный период.

Конкретные значения показателя предоставления субсидии устанавливаются Департаментом в Соглашении.

33. Субсидия перечисляется Департаментом в срок не позднее 10 рабочих дней со дня, указанного в графике перечисления субсидии, являющемся неотъемлемой частью Соглашения, на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, по платежным реквизитам, указанным в Соглашении.

3. Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

34. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в системе «Электронный бюджет» отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик результата предоставления субсидии и отчет об осуществлении расходов (с приложением реестра платежных поручений в разрезе принятых обязательств, заключенных договоров), источником финансового обеспечения которых является субсидия, по типовым формам, установленным Департаментом финансов Томской области.

35. Получатель субсидии в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным, представляет в системе «Электронный бюджет» - годовой отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, с приложением копий документов, подтверждающих достижение установленных значений результатов и характеристик результата предоставления субсидии, а также годовой отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - годовая отчетность), с приложением копий документов, подтверждающих осуществление указанных расходов, по формам, определенным типовыми формами, установленными Департаментом финансов Томской области.

36. Департамент осуществляет проверку ежеквартальной отчетности в срок 15 рабочих дней со дня получения отчетности. Проверка осуществляется путем рассмотрения отчетности и приложенных к ней документов.

Департамент осуществляет проверку годовой отчетности в срок не более 15 рабочих дней со дня получения отчетности. Проверка осуществляется путем рассмотрения отчетности и приложенных к ней документов.

Проверка ежеквартальной и годовой отчетности осуществляется сотрудниками комитета по транспорту и связи Департамента.

37. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Департаментом в порядке и по формам, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

Получатель субсидии предоставляет в системе «Электронный бюджет» отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) ежеквартально не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

38. Департамент проводит проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, органы государственного финансового контроля проводят проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса

Российской Федерации.

39. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное по факту проверки, проведенной Департаментом и уполномоченными органами государственного финансового контроля - в полном объеме;

2) недостижение получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, указанных в пункте 32 настоящего Порядка, - в полном объеме;

3) в случае нарушения целей предоставления субсидии - в размере нецелевого использования средств субсидии.

В случае недостижения значения результата предоставления субсидий сумма субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, устанавливается в размере 100 процентов от общей суммы предоставленных субсидий.

40. Департамент в срок не позднее 30 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, направляет получателю субсидии и (или) иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее - уведомление).

Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Департамента ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, Департамент в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

4. Требования к принятию решений о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий

41. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии могут быть использованы в текущем финансовом году на цель, установленную пунктом 2 настоящего Порядка, при принятии Департаментом решения о наличии потребности в использовании получателем субсидии не использованных им по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным финансовым годом, остатков субсидии, на цель, установленную пунктом 2 настоящего Порядка (далее - решение о наличии потребности, остатки субсидии).

42. При наличии потребности в остатках субсидии получатель субсидии в срок, установленный Порядком принятия главными распорядителями средств областного бюджета решений о наличии потребности в неиспользованных в отчетном финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме

субсидий, предоставленных юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам -производителям товаров, работу, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 15.01.2025 № 4а (далее – Порядок № 4а), направляет в Департамент, в произвольной письменной форме информацию о неисполненных обязательствах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидий (далее - неисполненные обязательства), с указанием:

- 1) получателя субсидии;
- 2) цели предоставления субсидии;
- 3) кода классификации расходов областного бюджета по предоставлению субсидии, указанного в Соглашении;
- 4) размера остатков субсидии с указанием сумм, в отношении которых подтверждается наличие потребности в направлении их на цель, установленную пунктом 2 настоящего Порядка;
- 5) причин возникновения остатков субсидии.

43. К информации, указанной в пункте 42 настоящего Порядка, прилагаются документы, подтверждающие наличие неисполненных обязательств получателем субсидий.

44. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность информации и документов, указанных в пунктах 42, 43 настоящего Порядка.

45. Департамент в сроки, установленные Порядком № 4а, со дня представления информации и документов, указанных в пунктах 42, 43 настоящего Порядка, рассматривает поступившие материалы и принимает решение о наличии потребности или решение об отсутствии потребности в остатках субсидии и возврате указанных средств (с указанием причин отказа) (далее - решение об отсутствии потребности) в областной бюджет.

46. Департамент принимает решение об отсутствии потребности в следующих случаях:

- 1) превышен размер средств, заявленных к подтверждению потребности, над размером неисполненных обязательств;
- 2) превышен размер средств, заявленных к подтверждению потребности, над размером остатков субсидий;
- 3) обязательства получателя субсидии возникли позднее 31 декабря отчетного финансового года;
- 4) неисполненные обязательства не соответствуют цели, установленной пунктом 2 настоящего Порядка;
- 5) установлена недостоверность информации и документов, указанных в пунктах 42, 43 настоящего Порядка.

47. Решение о наличии потребности или решение об отсутствии потребности оформляется распоряжением Департамента, которое подлежит согласованию с Департаментом финансов Томской области в соответствии с Порядком № 4а.

Копия распоряжения Департамента о наличии потребности или об отсутствии потребности в течение 1 рабочего дня со дня согласования Департаментом финансов Томской области направляется Департаментом получателю субсидии.

48. При принятии Департаментом решения об отсутствии потребности возврат в текущем финансовом году остатка субсидии осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

49. В случае отсутствия потребности в остатках субсидии получатель субсидии осуществляет возврат в текущем финансовом году остатка субсидии в течение первых 10 рабочих дней года, следующего за отчетным.

Приложение № 1

к Порядку предоставления из областного бюджета субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, возникших в связи осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам и обеспечением функционирования автовокзала (автостанции)

Форма

В Департамент транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области

Заявка

на участие в отборе на предоставление из областного бюджета субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, возникших в связи осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам и обеспечением функционирования автовокзала (автостанции)

Полное наименование юридического лица: _____

Адрес юридического лица: _____

Номер телефона юридического лица: _____

Адрес электронной почты юридического лица: _____

Адрес сайта юридического лица в сети «Интернет» (при наличии): _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) главного бухгалтера юридического лица: _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Код причины постановки на учет (КПП): _____

Коды Общероссийского классификатора видов экономической деятельности(ОКВЭД):

1. _____

2. _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) контактного лица, ответственного за взаимодействие с Департаментом транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области (далее - Департамент) _____

Телефон контактного лица: _____

Адрес электронной почты контактного лица: _____

Банковские реквизиты юридического лица

Наименование банка: _____

Расчетный счет юридического лица: _____

Корреспондентский счет банка: _____

Банковский идентификационный код (БИК): _____

Прошу предоставить _____

(указать полное наименование юридического лица)

субсидию в размере _____ (_____) рублей _____ копеек на финансовое обеспечение затрат, возникших в связи осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам и обеспечением функционирования автовокзала (автостанции).

Настоящим подтверждаю, что _____

(наименование юридического лица)

1) 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) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) 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;

4) не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Томской области на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным

влиянием»;

6) на его едином налоговом счете 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;

7) у него отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Томской области, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Томской областью (за исключением случаев, установленных Администрацией Томской области);

8) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации / не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных его руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) / об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице;

10) не имеет просроченной задолженности по заработной плате.

Настоящим подтверждаю, что _____

(наименование юридического лица)

1) дает согласие на осуществление в отношении него Департаментом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и включение таких положений

в соглашение о предоставлении субсидии;

2) дает согласие на осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, только при принятии Департаментом в установленном в соответствии с нормативными правовыми актами Томской области порядке решения о наличии потребности в указанных средствах, и о возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, определенные настоящим Порядком, и включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии;

3) обеспечит включение в договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих

организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверок Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и дает согласие на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии;

4) обязуется соблюдать запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

5) обеспечит включение в договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, обязательство лиц, являющихся получателями средств на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, соблюдать запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____ ...

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

_____	_____	(_____)
(должность руководителя организации)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество) (последнее - при наличии)

Главный бухгалтер _____	_____	(_____)
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество) (последнее - при наличии)

_____ 20__ г.
Место печати (при наличии)

Приложение № 2

к Порядку предоставления из областного бюджета субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, возникших в связи осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам и обеспечением функционирования автовокзала (автостанции)

Форма

Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия

№ п/п	Направления расходов субсидии	Сумма, рублей
1		
...		
	Всего:	

Приложение: экономически обоснованный расчет на _____ листах.

_____ (_____)
 (должность (подпись) (фамилия, имя, отчество)
 руководителя (последнее - при наличии)
 организации)

Главный бухгалтер _____ (_____)
 (подпись) (фамилия, имя, отчество)
 (последнее - при наличии)

_____ 20__ г.

Место печати (при наличии)

Приложение № 3

к Порядку предоставления из областного бюджета субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, возникших в связи осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам и обеспечением функционирования автовокзала (автостанции)

План

мероприятий по достижению результата предоставления субсидии

№ п/п	Наименование мероприятия	Характеристика результата предоставления субсидии	Единица измерения	Плановое значение характеристик и результата предоставления субсидии по мероприятиям	Плановые сроки реализации мероприятий	Примечание
1						
..						

_____ (должность
руководителя
организации)

_____ (подпись)

(_____)
(фамилия, имя, отчество)
(последнее - при наличии)

_____ 20__ г.
Место печати (при наличии)