



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.03.2018

№ 60

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах по регулируемым тарифам, не обеспечивающим возмещение понесенных затрат

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг», Законом Мурманской области от 06.03.2017 № 2098-01-ЗМО «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Мурманской области в части регулирования цен (тарифов) в сфере перевозок пассажиров и багажа», Правилами предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований для осуществления расходов, связанных с предоставлением субсидий организациям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах, утвержденными постановлением Правительства Мурманской области от 22.12.2017 № 620-ПП/15, приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области от 09.01.2018 № 3 «Об утверждении форм соглашений о предоставлении иных межбюджетных трансфертов», Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области, постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 16.01.2017 № 5 «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории ЗАТО г. Островной» Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с осуществлением регулярных

перевозок пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах по регулируемым тарифам, не обеспечивающим возмещение понесенных затрат (далее – Порядок).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования путем размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

Глава администрации

С.Е. Богданова

Утвержден
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 02.03.2018 № 60

Порядок предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов
в связи с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа
на муниципальных маршрутах по регулируемым тарифам, не обеспечивающим
возмещение понесенных затрат

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг», Законом Мурманской области от 06.03.2017 N 2098-01-ЗМО «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Мурманской области в части регулирования цен (тарифов) в сфере перевозок пассажиров и багажа», Правилами предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований для осуществления расходов, связанных с предоставлением субсидий организациям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах, утвержденными постановлением Правительства Мурманской области от 22.12.2017 № 620-ПП/15, приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области от 09.01.2018 № 3 «Об утверждении форм соглашений о предоставлении иных межбюджетных трансфертов», Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области, постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 16.01.2017 № 5 «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории ЗАТО г. Островной» и определяет механизм, цели, условия и порядок предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах по регулируемым тарифам, не обеспечивающим возмещение понесенных затрат, (далее – субсидия) из бюджета ЗАТО г. Островной с учетом трансфертов из областного бюджета в целях поддержки муниципального образования ЗАТО г. Островной, на территории которого организованы регулярные перевозки пассажиров и багажа на муниципальных

маршрутах по регулируемым тарифам.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

- перевозчик – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, имеющие лицензию и (или) иной документ, установленный законодательством Российской Федерации, дающий право на осуществление регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом (кроме такси и маршрутных такси), и определенные по итогам аукциона в электронной форме на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным транспортом общего пользования на территории ЗАТО г. Островной Мурманской области;

- организация транспортного обслуживания – комплекс мероприятий нормативного правового, экономического и организационно-распорядительного характера, реализуемых органами местного самоуправления ЗАТО г. Островной и перевозчиками в целях удовлетворения потребностей населения в пассажирских перевозках;

- уполномоченный орган по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах по регулируемым тарифам на территории ЗАТО г. Островной (заказчик) (далее – уполномоченный орган) – муниципальное казенное учреждение ЗАТО г. Островной, определяемое нормативным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной и осуществляющее перечисление субсидии получателю субсидии на основании соглашения (-ий);

- главный распорядитель бюджетных средств – Администрация ЗАТО г. Островной;

- муниципальный маршрут регулярных перевозок по регулируемым тарифам в границах ЗАТО г. Островной (далее – муниципальный маршрут) – путь следования транспортных средств от начального остановочного пункта через промежуточные остановочные пункты до конечного остановочного пункта, предназначенный для осуществления перевозок пассажиров и багажа по расписаниям, и установленный органами местного самоуправления ЗАТО г. Островной, по тарифам с предоставлением всех льгот на проезд, регулируемым исполнительным органом государственной власти Мурманской области, уполномоченным в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на территории Мурманской области, и муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Островной;

- получатель субсидии (исполнитель) – перевозчик, имеющий право на получение субсидии согласно критериям отбора.

1.3. Критерием отбора получателя субсидии является наличие у перевозчика недополученных доходов в связи с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах по регулируемым тарифам.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов в связи с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах, не обеспечивающим возмещение понесенных затрат.

1.5. Предметом регулирования настоящего Порядка являются правоотношения, возникающие при предоставлении Перевозчику субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии настоящего Порядка, с учетом исключений, предусмотренных частью 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании:

- наличия заключенного муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным транспортом общего пользования на территории ЗАТО г. Островной Мурманской области, между уполномоченным органом и перевозчиком;

- наличия заключенного соглашения (-ий) между уполномоченным органом и получателем субсидии на предоставление субсидии в соответствии с типовой формой соглашений (договоров) о предоставлении из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной (далее – типовая форма).

2.3. Для заключения соглашения (-ий) получатель субсидии в январе или в текущем месяце текущего финансового года направляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении субсидии в текущем финансовом году по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку, и следующие документы:

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие сведений о прекращении деятельности организации получателя субсидии, а также содержащая сведения о том, что организация находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении получателя субсидии возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (-ий) о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- справка, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (-ий) о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами ЗАТО г. Островной (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Порядку;

- справка территориального органа, подтверждающая отсутствие у получателя

субсидии на первое число текущего месяца, задолженности по страховым взносам в бюджет Фонда социального страхования Российской Федерации.

Данный перечень документов представляется однократно перед заключением соглашения (-ия).

2.4. Уполномоченный орган регистрирует заявление о предоставлении субсидии в день его поступления и в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку приложенных документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка и действующего законодательства.

2.5. По результатам проверки документов, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, уполномоченный орган готовит проект соглашения (-ий) либо уведомляет получателя субсидии об отказе в заключении соглашения (-ий).

2.6. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.7. В течение 3-х рабочих дней после регистрации заявления уполномоченный орган направляет получателю субсидии проект соглашения (-ий) для подписания либо письменное уведомление об отказе в заключении соглашения (-ий).

2.8. Требования, которым должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (-ий), получатель субсидии:

- получатель субсидии не должен являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета ЗАТО г. Островной в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидии и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

- получатель субсидии (как юридическое лицо) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатель субсидии (как индивидуальный предприниматель) не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.9. Соглашение (-ия) о предоставлении субсидии заключается между

получателем субсидии и уполномоченным органом на срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

2.10. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$Sc_{\text{субс.}} = (ПТ - УП_{\text{пасс.}}) \times V_{\text{пер.}}, \text{ где:}$$

$Sc_{\text{субс.}}$ - потребность в субсидии;

ПТ - предельный (максимальный) тариф на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в соответствующем сообщении для перевозчика;

УП_{пасс.} - плата за перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальному маршруту, утвержденная правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной;

$V_{\text{пер.}}$ - объем перевозок пассажиров и багажа (количество поездок пассажиров/багажа в единицах), выполненный перевозчиком – получателем субсидии в отчетный период.

2.11. Предельный (максимальный) тариф для перевозчика – получателя субсидии на перевозку пассажиров автомобильным транспортом общего пользования для муниципального образования ЗАТО г. Островной устанавливается исполнительным органом государственной власти, уполномоченным в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на территории Мурманской области.

2.12. Объем перевозок пассажиров и багажа на муниципальном маршруте определяется по данным автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на территории Мурманской области (далее - АСУОП).

2.13. Для получения субсидии получатель субсидии ежемесячно не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, направляет в уполномоченный орган отчет о расходовании трансфертов, выделенных из областного бюджета бюджету муниципального образования ЗАТО г. Островной для осуществления расходов, связанных с предоставлением субсидий организациям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах за месяц 2018 года, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее - отчет).

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

2.14. Уполномоченный орган регистрирует отчет в день его поступления и в течение 5 рабочих дней с даты регистрации осуществляет проверку полноты и правильности составления и принимает решение о предоставлении получателю субсидии, либо о возврате отчета с указанием причин возврата.

2.15. В случае выявления ошибок, неточностей, несоответствий или представления отчета с нарушением требований и условий, установленных настоящим Порядком, уполномоченный орган возвращает отчет получателю субсидии для исправления в течение 1 рабочего дня с момента завершения проверки.

2.16. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней вправе устранить допущенные неточности и (или) нарушения и представить уточненный отчет в уполномоченный орган.

2.17. Повторную проверку документов уполномоченный орган осуществляет в течение 2 рабочих дней со дня получения и регистрации исправленных документов.

2.18. По результатам проверки отчета и в случае отсутствия ошибок получатель субсидии в течение 5 рабочих дней оформляет акт сдачи-приемки выполненных работ по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

На основании акта сдачи-приемки выполненных работ за соответствующий период текущего года получатель субсидии оформляет счет-фактуру, выставляет счет и направляет указанные в настоящем пункте документы в уполномоченный орган.

2.19. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки выполненных работ и документов, предусмотренных пунктом 2.18 раздела 2 настоящего Порядка, обязан направить получателю субсидии один экземпляр акта сдачи-приемки выполненных работ, подписанного уполномоченным органом и получателем субсидии, или мотивированный отказ.

2.20. Дата подписания акта сдачи-приемки выполненных работ обеими сторонами является датой принятия решения уполномоченным органом о перечислении субсидии.

2.21. В течение 2 рабочих дней с датой подписания акта сдачи-приемки выполненных работ обеими сторонами уполномоченный орган направляет в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной заявку на финансирование.

2.22. Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной осуществляет финансирование уполномоченного органа в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного распорядителя бюджетных средств на соответствующий финансовый год на указанные цели в соответствии с заявкой бюджетополучателя по форме, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной.

2.23. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты поступления бюджетных средств на субсидию на свой лицевой счет перечисляет их согласно представленному счету, счету-фактуре (в случае если получатель субсидии является плательщиком НДС), акту сдачи-приемки выполненных работ на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный получателем субсидии в соглашении (-ях).

2.24. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно не позднее 10 рабочего дня после принятия уполномоченным органом решения о перечислении субсидии на расчетный счет получателя субсидии в кредитной организации на основании счетов.

2.25. Субсидия за декабрь текущего года предоставляется в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, предусмотренных на очередной финансовый год.

2.26. В случаях, предусмотренных соглашением (-ями) о предоставлении субсидии, неиспользованный остаток средств субсидии в отчетном финансовом году подлежит возврату в бюджет ЗАТО г. Островной в текущем финансовом году.

2.27. Показателем результативности использования субсидии является объем перевозок пассажиров (количество поездок пассажиров в единицах). Конкретные показатели результативности на основании настоящего Порядка устанавливаются в соглашении (-ях).

Результативность оценивается уполномоченным органом исходя из степени достижения установленных соглашением (-ями) конкретными показателями.

3. Требования к отчетности

3.1. Отчетностью об использовании субсидии являются документы, ежемесячно предоставляемые получателем субсидии в уполномоченный орган в соответствии с пунктами 2.13, 2.18 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Уполномоченный орган за подписью главного распорядителя как получатель бюджетных средств ежемесячно предоставляет в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области отчет о расходовании трансфертов в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, по форме, утвержденной приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Муниципальный финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств и соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем осуществляет главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной.

4.2. Ответственность за соблюдение норм настоящего Порядка и достоверность представляемых сведений возлагается на уполномоченный орган и получателя субсидии.

4.3. В случае выявления главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной недостоверных сведений, представленных получателем субсидии, или нарушений получателем субсидии условий ее предоставления сумма субсидии, предоставленная получателю субсидии, должна быть возвращена в бюджет ЗАТО г. Островной.

4.4. Требование о возврате субсидии направляется главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной в течение 5 рабочих дней с момента выявления недостоверных сведений или нарушений.

4.5. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения такого требования. В случае невозврата субсидия подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении Субсидии

_____ (наименование Получателя субсидии, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))

просит предоставить субсидию в целях _____.
(целевое назначение субсидии)

в соответствии с _____,
(наименование нормативного порядка предоставления субсидии
из местного бюджета Получателю субсидии)

утвержденными (ым) постановлением Администрации ЗАТО г. Островной
от «__» ____ 20__ г. № ____ (далее – Порядок).

Опись документов, предусмотренных пунктом 2.3 Порядка, прилагается.

Приложение: на __ л. в ед. экз.

Получатель субсидии

(подпись)

(должность)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

СПРАВКА

о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам,
предоставленным из местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами ЗАТО г. Островной
на « ____ » _____ 20__ г.

Наименование получателя субсидии

Кому:

Наименование уполномоченного органа

Наименование средств, предоставленных из местного бюджета	Нормативный правовой акт ЗАТО г. Островной, в соответствии с которым получателю субсидии предоставлены средства из местного бюджета				Соглашение, заключенное между уполномоченным органом и получателем субсидии на предоставление из местного бюджета средств					Договоры (контракты), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения				
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность,		дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность,	
								всего	в том числе, просроченная				всего	в том числе, просроченная

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон)

« __ » _____ 20__ г.

	во поездок, ед. /кол-во провозов багажа, ед.)								
1.2	Пригородное сообщение (пассажирооборот, пасс-км/кол-во провозов багажа, ед.)								
1.3	Междугородное сообщение (пассажирооборот, пасс-км/провоз багажа, км)								
2.	Всего за отчетный период:								
2.1	Городское сообщение (кол-во поездок, ед./кол-во провозов багажа, ед.)								
2.2	Пригородное сообщение (пассажирооборот, пасс-км/кол-во провозов багажа, ед.)								
2.3	Междугородное сообщение (пассажирооборот, пасс-км/провоз багажа, км)								
3.	Итого нарастающим итогом:								
3.1	Городское сообщение (кол-во поездок, ед./кол-во провозов багажа, ед.)								
3.2	Пригородное сообщение (пассажирооборот, пасс-км/кол-во провозов багажа, ед.)								
3.3	Междугородное сообщение (пассажирооборот, пасс-км/провоз багажа, км)								

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

М.П.

Акт сдачи-приемки выполненных работ
(по муниципальному контракту № _____ от _____ г.)

г. Островной

«__» _____ 20__ г.

Заказчик - _____
(сокращенное наименование – _____) в лице _____
и Исполнитель - _____ в лице _____ составили
настоящий акт, подтверждающий факт выполнения работ, связанных
с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным
транспортом общего пользования по муниципальному маршруту в соответствии
с условиями муниципального контракта от _____ № ____.

По объему и качеству выполненные работы соответствуют условиям
муниципального контракта от _____ № _____, надлежащим образом оформлены
и предоставлены в виде отчета.

Стоимость выполненных работ за _____ месяц 2018 года составляет
_____ руб. _____ копеек (_____ рублей _____
копеек).

Стороны не имеют друг к другу претензий по выполненным в соответствии
с условиями муниципального контракта от _____ № _____ работам.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую
юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Перевозчик

(подпись) _____ (должность) _____ (расшифровка подписи)
МП

Заказчик

(подпись) _____ (должность) _____ (расшифровка подписи)
МП
