****

**АДМИНИСТРАЦИЯ АСИНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.04.2025 № 358-ПС/25

г. Асино

Об утверждении Порядка предоставления субсидий

Обществу с ограниченной ответственностью «Спецавтохозяйство»

на финансовое обеспечение затрат по приобретению грузового автомобильного транспорта

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий Обществу с ограниченной ответственностью «Спецавтохозяйство» на финансовое обеспечение затрат по приобретению грузового автомобильного транспорта согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании – официальный сайт муниципального образования «Асиновский район» asino.ru и вступает в силу с даты его опубликования.

3. Полный текст настоящего постановления опубликован в сетевом издании – официальный сайт муниципального образования «Асиновский район» asino.ru в разделе муниципальные правовые акты.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Асиновского района по экономике и финансам.

Глава Асиновского района Н.А.Данильчук

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Асиновского района

от 17.04.2025 № 358-ПС/25

Порядок предоставления субсидий

Обществу с ограниченной ответственностью «Спецавтохозяйство»

на финансовое обеспечение затрат по приобретению грузового автомобильного транспорта

**I. Общие положения о предоставлении субсидий**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», и регулирует отношения по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» Обществу с ограниченной ответственностью «Спецавтохозяйство» на финансовое обеспечение затрат по приобретению грузового автомобильного транспорта (далее – субсидия).
2. Настоящий Порядок определяет объем, цели, условия, порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, а также ответственности за их нарушение (далее – Порядок).
3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением грузового автомобильного транспорта на основании договоров на приобретение грузового автомобильного транспорта (далее – транспортное средство) для обеспечения финансово-хозяйственной деятельности Получателя субсидии.
4. Предоставление субсидии осуществляет муниципальное образование «Асиновский район» в лице исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации Асиновского района, осуществляющего функции главного распорядителя бюджетных средств, 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 (далее – Главный распорядитель).
5. Получателем субсидии является Общество с ограниченной ответственностью «Спецавтохозяйство» (ИНН 7000021010) (далее – Получатель субсидии).
6. Сведения о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете или решения о внесении изменений в решение о бюджете, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе – «Бюджет»).

**II. Условия и порядок предоставления субсидии**

1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Получатель субсидии на дату рассмотрения заявки о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:
2. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
3. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
4. Получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
5. Получатель субсидии не получает средства из бюджета муниципального образования «Асиновский район», на основании иных нормативных правовых актов администрации Асиновского района на цели, установленные настоящим Порядком;
6. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
7. У получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
8. У получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам;
9. Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
10. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.
11. Перечень документов, предоставляемых Получателем субсидии Главному распорядителю для получения субсидии:

1) письменная заявка на предоставление субсидии (Приложение 1 к Порядку);

2) расчет размера субсидии на финансовое обеспечение планируемых затрат по установленной форме за подписью руководителя и главного бухгалтера Получателя субсидии (Приложение 2 к Порядку);

3) копия договора на приобретение транспорта средства (при наличии).

В случае если указанный в настоящем подпункте договор не заключен на дату подачи заявки, указанный в настоящем подпункте договор предоставляется главному распорядителю в течение 5 (Пяти) рабочих дней после дня его заключения.

1. Транспортное средство, на приобретение которого Получателем запрашивается субсидия, должно соответствовать следующим требованиям:

- год изготовления транспортного средства не ранее 2006 года;

- грузоподъемность не менее 10 тонн;

- исправное техническое состояние;

- наличие диагностической карты технического осмотра, подтверждающей техническую исправность и соответствие обязательным требованиям безопасности транспортного средства;

- готовность транспортного средства к эксплуатации и регистрации в органах Госавтоинспекции;

- отсутствие в отношении транспортного средства обременений и иных прав третьих лиц.

1. При осуществлении взаимодействия Главному распорядителю запрещается требовать от получателя субсидии представления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса получателей субсидии представил указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.
2. Главный распорядитель осуществляет проверку получателя субсидии на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка, рассматривает документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии либо об отказе получателю в предоставлении субсидии.
3. Основаниями для отказа получателю субсидии в получении субсидии являются:
4. несоответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка;
5. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
6. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;
7. Главный распорядитель в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии Соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов администрации Асиновского района.

В Соглашение в обязательном порядке включаются условия:

**1)** в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

**2)** 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 в отношении их проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом финансового контроля администрации Асиновского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1. Размер субсидии определяется расчетом, представленным Получателем субсидии по установленной форме (Приложение 2 к Порядку) в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Асиновский район» на текущий финансовый год.
2. Результатом предоставления субсидии является приобретение получателем субсидии на основании договора купли-продажи 1 единицы грузового автомобильного транспорта.
3. Перечисление субсидии Получателю осуществляется в сроки, установленные соглашением. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).
4. Возврат остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, производится в случаях, предусмотренных Соглашением и решением Главного распорядителя, принятого по согласованию с Управлением финансов администрации Асиновского района, о наличии потребности указанных средств в местном бюджете в течение 20 (двадцати) рабочих дней текущего финансового года.
5. Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение заключаются в следующих случаях:

**1)** при внесении Главным распорядителем изменений в План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, предусмотренный «Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н (далее – Порядок проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий);

**2)** изменении платежных реквизитов, наименования любой из сторон;

**3)** технической ошибки.

1. Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение при изменении платежных реквизитов, наименования любой из сторон, технической ошибки заключается по результатам письменного уведомления сторон в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня поступления стороне Соглашения письменного уведомления.

**III. Требования в части представления отчетности, осуществления контроля**

**(мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

1. Получатель субсидии не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет следующую отчетность:

**1)** отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий, а также характеристик результатов (при их установлении).

**2)** отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия. Одновременно с отчетом предоставляется первичная документация, подтверждающая расходование средств субсидии.

**3)** отчет о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии. Отчет формируется ежеквартально по состоянию на 1-ое число месяца, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 10-го рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

1. Отчетность представляется по формам, установленным Управлением финансов администрации Асиновского района, включенным в соглашение о предоставлении субсидии.
2. Уполномоченный орган осуществляет проверку и принятие отчетов, в срок, не превышающий 20-ти рабочих дней со дня представления таких отчетов.
3. Главным распорядителем и Управлением финансов администрации Асиновского района в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии.
4. Мониторинг проводится в отношении каждого события, отражающего факт завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии.
5. Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем и Управлением финансов администрации Асиновского района на основании отчета о реализации Плана мероприятий.
6. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Главным распорядителем, а также органом муниципального финансового контроля администрации Асиновского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля администрации Асиновского района получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидии в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в полном объеме.

1. Средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» на основании требования главного распорядителя бюджетных средств или органа муниципального финансового контроля администрации Асиновского района не позднее 10-го рабочего дня со дня получения получателем субсидии указанного требования.
2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля администрации Асиновского района (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии), к получателю субсидии могут быть применены штрафные санкции.
3. Требование о возврате субсидии, об уплате штрафных санкций не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

1. В случае если Получатель субсидии не возвратил средства субсидии в срок, установленный в требовании о возврате субсидии, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. 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.
3. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 муниципального образования «Асиновский район».

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий

Обществу с ограниченной ответственностью «Спецавтохозяйство»

на финансовое обеспечение затрат по приобретению

грузового автомобильного транспорта

**Форма заявки**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Асиновского районаН.А.Данильчукуот Общества с ограниченнойответственностью «Спецавтохозяйство |

ЗАЯВКА

на предоставление субсидий

Прошу предоставить Обществу с ограниченной ответственностью «Спецавтохозяйство» субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением грузового автомобильного транспорта, в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

 (Сумма цифрами и прописью)

|  |
| --- |
| Юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Телефон/факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Идентификационный номер (ИНН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Расчетный счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Наименование, адрес банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Банковский идентификационный код (БИК)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Банковский корреспондентский счет (к/с)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

К настоящему заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

м.п.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий

Обществу с ограниченной ответственностью «Спецавтохозяйство»

на финансовое обеспечение затрат по приобретению

грузового автомобильного транспорт

Расчет размера субсидии Обществу с ограниченной ответственностью «Спецавтохозяйство»

на финансовое обеспечение затрат по приобретению грузового автомобильного транспорта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Направление использования субсидии | Объем необходимых финансовых средств, руб. |
| Сведения о транспортном средстве (марка, модель, идентификационный номер (VIN), модель, № двигателя, грузоподъемность) | Год выпуска | Диагностическая карта технического осмотра(номер, дата выдачи) | Сведения о наличии ограничений на регистрационные действия с транспортным средством в Госавтоинспекции  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |

Расчет (обоснование) объема необходимых финансовых средств: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

м.п.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О)