



ВЕСТИНИК

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Электронный вариант размещается на сайте газеты «Огни Камы» www.ognikami.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «ОГНИ КАМЫ», ИЗДАЁТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ 46/1, 28 октября 2022 г.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2022

№ 1174

Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на предоставление субсидий сельхозтоваропроизводителям из бюджета Чайковского городского округа на развитие отрасли растениеводства и утверждении Порядка предоставления субсидий сельхозтоваропроизводителям на развитие отрасли растениеводства

На основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Устава Чайковского городского округа, решения Думы Чайковского городского округа от 20 октября 2021 г. № 546 «Об Управлении экономического развития администрации Чайковского городского округа», муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 10/1

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на неограниченный срок расходное обязательство Чайковского городского округа на предоставление из бюджета Чайковского городского округа субсидий сельхозтоваропроизводителям на развитие отрасли растениеводства.

2. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского городского округа расходы на предоставление из бюджета Чайковского городского округа субсидий сельхозтоваропроизводителям на развитие отрасли растениеводства.

3. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий сельхозтоваропроизводителям из бюджета Чайковского городского округа на развитие отрасли растениеводства.

4. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского городского округа: от 19 сентября 2019 г. № 1557 «Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на предоставление субсидий сельхозтоваропроизводителям из бюджета Чайковского городского округа на развитие отрасли растениеводства и утверждении Порядка предоставления субсидий сельхозтоваропроизводителям на развитие отрасли растениеводства»; от 11 июня 2020 г. № 551 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий сельхозтоваропроизводителям из бюджета Чайковского городского округа на развитие отрасли растениеводства, утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 19 сентября 2019 года № 1557»; от 15 февраля 2021 г. № 135 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского городского округа от 19.09.2019 № 1557».

5. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по экономике, начальника управления.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 27.10.2022 № 1174

**Порядок
предоставления субсидий
сельхозтоваропроизводителям из бюджета
Чайковского городского округа на развитие
отрасли растениеводства**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 10/1 (далее – Муниципальная программа) и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа сельхозтоваропроизводителям на развитие отрасли растениеводства, порядок проведения отбора получателя субсидии, а также порядок представления отчетности, осуществление контроля (мониторинга) и возврата субсидии.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

сельхозтоваропроизводитель – организация, индивидуальный предприниматель, крестьянское (фермерское) хозяйство, осуществляющие произ-

водство сельскохозяйственной продукции (в том числе органической продукции, сельскохозяйственной продукции и продовольствия с улучшенными характеристиками), ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год, с образованием или без образования юридического лица (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство;

участник отбора - сельхозтоваропроизводитель, представивший предложение (заявку) для участия в отборе в соответствии с настоящим Порядком; предложение (заявка) - комплект документов, составленный участником отбора в соответствии с требованиями настоящего Порядка и направленный для участия в отборе;

получатель субсидии – сельхозтоваропроизводитель, заключивший с главным распорядителем бюджетных средств соглашение о предоставлении субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение части фактически понесенных затрат сельхозтоваропроизводителям на мероприятия, указанные в пункте 1.3.1 настоящего Порядка, в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие сельского хозяйства» Муниципальной программы.

1.3.1. Настоящий порядок предусматривает предоставление субсидий на:

возмещение части затрат при оформлении используемых сельскохозяйственными товаропроизводителями земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

возмещение части затрат по приобретению репродукционных семян сельскохозяйственных культур;

возмещение части затрат при введении в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий; возмещение части затрат по сохранению и повышению плодородия почв.

Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.4. Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа осуществляет функции главного распорядителя 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 и плановый период (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Способом проведения отбора с целью определения получателя субсидии (далее – Отбор) является запрос предложений (заявок), которые указываются при определении получателя субсидии главным распорядителем бюджетных средств, на основании предложений (заявок) направленных участниками Отбора для участия в Отборе, исходя из соответствия участника Отбора критериям Отбора и очередности поступления заявок на участие в Отборе.

1.6. Субсидии предоставляются участникам Отбора, которые соответствуют следующим критериям:

а) включенные в реестр получателей государственной поддержки сельскохозяйственного производства, утверждаемый Министерством сельского хозяйства и продовольствия Пермского края. Положение о порядке ведения реестра получателей государственной поддержки сельскохозяйственного производства размещается на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.agro.permkrai.ru;

б) зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие деятельность на территории Чайковского городского округа.

1.7. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год и на плановый период, на цели, предусмотренные пунктом 1.3.1 настоящего Порядка.

1.8. Субсидия предоставляется в сумме, не превышающей подтвержденного объема затрат, понесенных сельхозтоваропроизводителями на цели, предусмотренные пунктом 1.3.1 настоящего Порядка.

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения Думы Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения Думы Чайковского городского округа о внесении изменений в решение Думы Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период).

**2. Порядок проведения
Отбора получателей субсидии**

2.1. Субсидии предоставляются участнику отбора по результатам Отбора на основании предложений (заявок), исходя из соответствия участника Отбора требованиям и критериям Отбора, указанным в пунктах 1.6 и 2.3 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок).

2.2. Объявление о проведении Отбора размещается на едином портале (в случае проведения Отбора в государственной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») (далее – система «Электронный бюджет»), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Чайковского городского округа по адресу: chaykovskiyрайон.рф/ekoportal/predprimatelstvo/ не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала приема предложений (заявок) с указанием:

срока проведения Отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) от сельхозтоваропроизводителей), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления об Отборе; в 2022 году срок окончания приема предложений (заявок) участников отбора получателей субсидии для предоставления субсидий может быть сокращен до 10 календарных дней, следующих за днем размеще-

ния объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

результатов предоставления субсидии; доменного имени, и (или) указателя страниц системы «Электронный бюджет» (абзац 5 пункта 2.2. Порядка применяется с 1 января 2025 г.);

доменного имени, и (или) указателя страниц официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации Чайковского городского округа, на котором обеспечивается проведение Отбора (абзац 6 пункта 2.2. Порядка применяется с 1 января 2025 г.);

требований к участникам Отбора и перечня документов, предоставляемых участниками Отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи предложений (заявок) участниками Отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками Отбора;

порядка отзыва и возврата предложений (заявок) сельхозтоваропроизводителя, порядка внесения изменений в заявку сельхозтоваропроизводителя;

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников Отбора;

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

срока, в течение которого участники Отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителя (победителей) Отбора, уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов Отбора на едином портале, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Чайковского городского округа, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Отбора (абзац 14 пункта 2.2. Порядка применяется с 1 января 2025 года);

электронной почты главного распорядителя бюджетных средств, на которую необходимо направлять предложения (заявки), при условии приема предложений (заявок) от сельхозтоваропроизводителей в электронном виде, который обеспечивается в случае введения в Пермском крае режима повышенной готовности или иных ограничительных мероприятий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Предложения (заявки) предоставляются на электронную почту, указанную в объявлении об Отборе, в виде электронного образа документа (переведенной в электронную форму с помощью средств сканирования документа, изготовленного на бумажном носителе) в формате *pdf с последующим досылком в течение 3 рабочих дней оригиналов на бумажном носителе с помощью почтовой или специальной связи.

Участник отбора может обратиться за разъяснениями положений Отбора к главному распорядителю бюджетных средств в любое время, в пределах режима рабочего времени ответственного должностного лица главного распорядителя бюджетных средств, до дня окончания срока приема предложений (заявок).

При невыполнении участником отбора, подавшим предложение (заявку) в электронном виде, обязательства по предоставлению в течение 3 рабочих дней оригинала предложения (заявки) с приложенными документами, направленное предложение (заявка) подлежит отклонению.

Если предложение (заявка), поданное в электронном виде, отличается от предоставленного участником отбора оригинала предложения (заявки) с приложенными документами, к рассмотрению принимается оригинал предложения (заявки), при этом датой принятия и регистрации предложения (заявки) является дата предоставления оригинала предложения (заявки) с приложенными документами, поданные до окончания срока приема предложений (заявок), указанного в объявлении о проведении Отбора.

(Размещение Объявления о проведении Отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации применяется с 1 января 2025 г.)

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е

число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение Отбора на предоставленные субсидии;

2.3.1. у участника отбора 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;

в 2022 году у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тысяч рублей (в соответствии с условиями, установленными пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2022 г. № 590);

2.3.2. получатели субсидий не должны 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;

2.3.3. у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Чайковского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций;

2.3.4. получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.5. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками Отбора;

2.3.6. получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.3.7. участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового поражения.

2.4. Для участия в Отборе участник Отбора в течение срока, предусмотренного для подачи (приема) предложений (заявок), установленного в объявлении о проведении Отбора, представляет главному распорядителю бюджетных средств предложение (заявку) на участие в отборе по форме согласно приложениям 1,5,8,11 к настоящему Порядку. Для предоставления субсидии сельхозтоваропроизводителю представляет в Управление документы, указанные в разделе 3 настоящего Порядка.

2.5. Требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок):

должны соответствовать формам, установленным приложениями к настоящему Порядку и содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим Отбором, а также согласие на обработку персональных данных;

должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

заверены подписью руководителя или иного уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации);

сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии).

Участник отбора в рамках текущего Отбора может подать не более одного предложения (заявки) на цели возмещения фактически понесенных затрат, указанных в пункте 1.3.1 настоящего Порядка.

Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов главному распорядителю бюджетных средств, несет сельхозтоваропроизводитель.

2.6. Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора.

2.6.1. Главный распорядитель бюджетных

средств, при приеме предложений (заявок) от участника отбора проверяет представленные предложения (заявки) на соответствие формам согласно приложениям к настоящему Порядку, а также на внесение полных и достоверных данных о деятельности участника отбора, наличия согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим Отбором и согласия на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств).

В случае выявления несоответствий и/или недостатков в представленном предложении (заявке) формам, согласно приложениям к настоящему Порядку и (или) внесения не полных или достоверных данных, а также отсутствию согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим Отбором и согласия на обработку персональных данных, главный распорядитель бюджетных средств объясняет участнику отбора содержание выявленных несоответствий и/или недостатков в представленном предложении (заявке), предлагает принять меры по их устранению до момента регистрации в Журнале регистрации.

Если несоответствия и/или недостатки представленного предложения (заявки), препятствующие приему, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются участником отбора незамедлительно. В случае невозможности устранения выявленных несоответствия и/или недостатков в течение приема, предложение (заявка) возвращается участнику отбора и в Журнале регистрации не регистрируется.

По требованию участника отбора главный распорядитель бюджетных средств готовит письменный мотивированный отказ в приеме предложения (заявки) и приложений к нему.

Принятие главным распорядителем бюджетных средств решения об отказе в приеме предложения (заявки) до момента регистрации в Журнале регистрации не препятствует повторному направлению участником отбора главному распорядителю бюджетных средств предложения (заявки) для участия в отборе в сроки, указанные в объявлении о проведении Отбора.

Главный распорядитель бюджетных средств при повторном направлении предложения (заявки) участником отбора проверяет представленное предложение (заявку) для участия в Отборе в соответствии с правилами, установленными в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.6.2. В случае соответствия представленного предложения (заявки) формам, согласно приложениям к настоящему Порядку, внесения полных и достоверных данных, наличии требуемых настоящим Порядком согласий, главный распорядитель бюджетных средств регистрирует поступившее для участия в Отборе предложение (заявку) в Журнале регистрации.

Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью главного распорядителя бюджетных средств. Запись регистрации включает в себя регистрационный номер, дату и время (часы и минуты) регистрации предложения (заявки), сведения о лице, представившем предложение (заявку).

Подтверждением приема предложения (заявки) является подпись ответственного должностного лица главного распорядителя бюджетных средств, зарегистрировавшего предложение (заявку), с указанием наименования его должности, даты, времени регистрации предложения (заявки) на экземпляре участника отбора.

2.6.3. Участник отбора вправе отозвать или изменить направленное ранее предложение (заявку) в любое время до дня окончания срока приема предложения (заявки), установленного в объявлении о проведении Отбора.

Главный распорядитель бюджетных средств возвращает предложение (заявку) по письменному заявлению участника отбора с соответствующей записью об отзыве предложения (заявки) в Журнале регистрации.

Для изменения направленного ранее предложения (заявки) участник отбора отзывает его в порядке, определенном настоящим подпунктом, и представляет измененное предложение (заявку) главному распорядителю бюджетных средств, в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка, в пределах срока подачи предложений (заявок), указанного в объявлении о проведении Отбора. Данное предложение (заявка) будет считаться вновь поданным.

В случае если по окончании срока подачи (приема) предложений (заявок) не подано ни одного предложения (заявки), Отбор признается несостоявшимся.

В случае если к Отбору допущено предложение (заявка) только одного участника отбора, Комиссия вправе признать данного участника отбора победителем Отбора.

2.6.4. Предложения (заявки), поступившие главному распорядителю бюджетных средств позднее

указанного в объявлении о проведении Отбора срока окончания приема предложений (заявок), не принимаются главным распорядителем бюджетных средств.

2.6.5. Рассмотрение и оценка предложений (заявок) с прилагаемыми к ним документами осуществляются Комиссией по предоставлению мер муниципальной поддержки в приоритетных отраслях экономики Чайковского городского округа (далее - Комиссия) в течение 10 (десяти) рабочих дней после дня окончания срока приема предложений (заявок), указанного в объявлении о проведении Отбора. Состав и порядок работы Комиссии утверждаются постановлением администрации Чайковского городского округа.

Комиссия является коллегиальным органом, в своей деятельности руководствуется федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными актами Пермского края, а также муниципальными нормативными правовыми актами администрации Чайковского городского округа.

Состав Комиссии формируется из числа должностных лиц органа местного самоуправления Чайковского городского округа, руководителей (их заместителей) государственных (муниципальных) учреждений, расположенных на территории Чайковского городского округа, представителей общественных объединений, депутатов Думы Чайковского городского округа и представителей других заинтересованных организаций. Состав Комиссии состоит из председателя Комиссии и его заместителя, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

2.6.6. Секретарь Комиссии проводит предварительную проверку поступивших предложений (заявок) и приложенных документов к ним, анализирует поступившие предложения (заявки) на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными нормативными правовыми актами Чайковского городского округа и требованиям настоящего Порядка, подготавливает предложения (заявки) с приложенными к ним документами и передает их в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней на рассмотрение Комиссии.

При запросе документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия срок направления для рассмотрения в Комиссию представленных участниками отбора предложений (заявок) увеличивается на срок получения ответа от соответствующих органов.

Комиссия в ходе заседания рассматривает поступившие предложения (заявки) на предмет соответствия участником отбора и представленными ими предложениями (заявками) с прилагаемыми документами требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.6.7. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии (далее - протокол), в котором указываются дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок), информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены, присвоенные значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок), информация об участниках отбора, признанных победителями отбора, и об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены (с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения, которым они не соответствуют).

2.6.8. Основаниями для отклонения Комиссией предложений (заявок) на стадии их рассмотрения и оценки являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3. настоящего Порядка; несоответствие участника отбора критериям, установленным в пункте 1.6 настоящего Порядка; несоответствие представленным участниками отбора предложениями (заявками) и (или) прилагаемым к ним документам требованиям, установленным в разделе 3 настоящего Порядка; недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе - для юридического лица, месте фактического проживания и регистрации сельхозтоваропроизводителя;

подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных в объявлении о проведении Отбора, для подачи (приема) предложений (заявок).

2.6.9. При рассмотрении на заседании Комиссии нескольких предложений (заявок), соответствующих условиям предоставления субсидий, при ограниченном количестве средств, предусмотренных на вышеуказанные цели, победителем отбора признается участник отбора, предложение (заявка) которого зарегистрировано в Журнале регистрации главного распорядителя бюджетных средств ранее по времени.

В случае если к Отбору не допущено Комиссией ни одного предложения (заявки), Отбор на заседании Комиссии признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе заседания Комиссии.

В случае если к Отбору допущено предложение (заявка) только одного участника отбора, Комиссия вправе признать данного участника отбора победителем отбора.

2.6.10. Протокол размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а

также на официальном сайте администрации Чайковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем рассмотрения предложений (заявок), и включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемых им субсидий.

2.7. Основаниями для отклонения предложений (заявок), на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) Комиссией, являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка; несоответствия представленным предложениями (заявками) формам, согласно приложениям к настоящему Порядку и (или) внесения не полных или недостоверных данных, в том числе требованиям пункта 2.5 настоящего Порядка, а также отсутствию согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим Отбором, согласия на обработку персональных данных;

недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица; подачи участником отбора предложения (заявки) после даты и времени, определенных для подачи предложений (заявок); установление факта получения средств из бюджета Чайковского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3.1 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. расходование субсидии на цели, указанные в пункте 1.3.1 настоящего Порядка;

3.1.2. признание участника отбора получателем субсидии по результатам проведения отбора;

3.1.3. заключение получателем субсидии с главным распорядителем бюджетных средств соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной приказом Управления финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа от 23 января 2019г. № 34 (далее - Соглашение);

3.1.4. согласие получателя субсидии, а также 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, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

3.2. Получатель субсидии должен соответствовать категориям и критериям, установленным в пункте 1.6 настоящего Порядка, а также требованиям, предусмотренным в пункте 2.3 настоящего Порядка, на дату проведения заседания Комиссии.

3.3. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

несоответствие представленным получателем субсидии предложения (заявки) и приложенных к нему документов требованиям, определенным в объявлении о проведении Отбора;

непредставление (представление не в полном объеме) предложения (заявки) и приложенных к нему документов;

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.3 и условиям предоставления субсидии, установленным в пунктах 3.4.1.2, 3.4.2.2, 3.4.3.2, 3.4.4.2 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации; установление факта получения средств из бюджета Чайковского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3.1 настоящего Порядка;

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии - по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной приказом Управления финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа от 23 января 2019г. № 34 с приложением копий подтверждающих документов в срок до 1 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, - ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение 12 месяцев, следующих за месяцем предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой Соглашения, утвержденной приказом Управления финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа от 23 января 2019г. № 34, с приложением документов, подтверждающих расходование средств субсидии.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств проверяет документы, указанные в пункте 4.1. настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня их поступления.

4.4. В случае несоответствия представленных документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, установленной форме и (или) наличия в них ошибок и неточностей, за исключением обстоятельств, свидетельствующих о нарушении получателем субсидии условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, документы, указанные в пункте 4.1. настоящего Порядка, возвращаются получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, получателем субсидии на доработку.

Порядок рассмотрения повторно поступивших после доработки документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, аналогичен порядку рассмотрения указанных документов, поданных впервые.

4.5. Главный распорядитель бюджетных средств оценивает достижение показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, ежегодно, а также достижение результата предоставления субсидии по истечении срока, на который предоставлена субсидия на цель, предусмотренную пунктом 1.3. настоящего Порядка.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств в пределах своих полномочий проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением и (или) настоящим Порядком, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного (муниципального) финансового контроля в пределах своих полномочий проводят проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае выявления нарушения получателем

субсидии условий и порядка, установленных Соглашением и (или) настоящим Порядком, субсидия подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа в полном объеме.

5.3. В случае выявления нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных Соглашением и (или) настоящим Порядком, по результатам проверок, проведенных органами государственного (муниципального) финансового контроля, возврат субсидии производится в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством.

5.4. При недостижении значений результатов предоставления субсидии, установленных в Соглашении, средства бюджета Чайковского городского округа подлежат возврату в бюджет Чайковского городского округа в следующем порядке:

5.4.1. главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта недостижения значения результата предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате средств бюджета Чайковского городского округа в полном объеме;

5.4.2. требование о возврате средств бюджета Чайковского городского округа должно быть удовлетворено получателем субсидии в течение одного месяца со дня получения субсидии;

5.4.3. в случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате средств бюджета Чайковского городского округа главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает взыскание средств бюджета Чайковского городского округа в судебном порядке.

5.5. Решение о возврате средств субсидии в случае, если получателем субсидии не достигнута значения результата предоставления субсидии, установленного Соглашением, главным распорядителем бюджетных средств не принимается, если значения результата предоставления субсидии, установленные Соглашением, не достигнуты в силу документально подтвержденных обстоятельств непреодолимой силы (аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного бедствия или иного бедствия, запретительных мер государства, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие, не зависящие от воли сторон договора (контракта) обстоятельства).

5.6. В случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии), в сроки, определенные Соглашением, главный распорядитель бюджетных средств, по согласованию с получателем субсидии, вправе принять решение о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии главный распорядитель бюджетных средств вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии (в соответствии с условиями, установленными пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2022 г. № 590).

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий сельхозтоваропроизводителям из бюджета Чайковского городского округа на развитие отрасли растениеводства

Форма

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий сельхозтоваропроизводителям из бюджета Чайковского городского округа на развитие отрасли растениеводства

Форма

СПРАВКА-РАСЧЕТ на предоставление субсидии на возмещение части затрат при оформлении используемых сельскохозяйственными товаропроизводителями земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения

Наименование сельхозтоваропроизводителя	Площадь оформленного земельного участка, га	Затраты на проведение кадастровых работ, рублей	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии, рублей

Руководитель сельскохозяйственного товаропроизводителя _____

_____/_____/_____/

подпись ФИО

Главный бухгалтер _____

_____/_____/_____/

подпись ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

МП

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий сельхозтоваропроизводителям из бюджета Чайковского городского округа на развитие отрасли растениеводства

Форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(дата выдачи)

_____ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю _____

_____ согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, предусмотренных Порядком предоставления субсидий сельхозтоваропроизводителям из бюджета Чайковского городского округа на развитие отрасли растениеводства. Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ года

_____/_____/_____/

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Форма

СОГЛАСИЕ на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о сельхозтоваропроизводителе, о подаваемой им заявке и об иной информации, связанной с Отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____

(наименование юридического лица/ Ф.И.О. главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя/, ИНН)

как участнике Отбора в соответствии с Порядком предоставления субсидий сельхозтоваропроизводителям из бюджета Чайковского городского округа на развитие отрасли растениеводства, включая информацию о подаваемой участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий сельхозтоваропроизводителям из бюджета Чайковского городского округа на развитие отрасли растениеводства

Форма

Сводная справка-расчет причитающейся субсидии на возмещение части затрат при оформлении используемых сельскохозяйственными товаропроизводителями земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения

Наименование сельхозтоваропроизводителя	Площадь оформленного земельного участка, га	Затраты на проведение кадастровых работ, рублей	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии, рублей

ЗАЯВКА на предоставление субсидии на возмещение части затрат при оформлении используемых сельскохозяйственными товаропроизводителями земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения

Наименование сельхозтоваропроизводителя	
Юридический адрес	
Дата государственной регистрации	
Место государственной регистрации	
Контактный телефон	
Площадь оформленного земельного участка, га	
Местонахождение земельного участка	
Фактическое использование земельного участка (вид выращиваемых сельскохозяйственных культур)	
Дата государственной регистрации правообладания земельным участком	
Дата проведения кадастровых работ на земельном участке	
Подтвержденные затраты на проведение кадастровых работ, рублей	
Сумма запрашиваемой субсидии, рублей	
Платежные реквизиты сельхозтоваропроизводителя	

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Достоверность представленной в настоящей заявке информации гарантирую.

Руководитель сельскохозяйственного товаропроизводителя _____

_____/_____/_____/

подпись ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

данные о регистрации заявки:

« ____ » _____ 20__ г. время: _____

_____/_____/_____/

должность лица, принявшего заявку, подпись ФИО

Итого				
-------	--	--	--	--

Руководитель Управления _____ / _____ /
подпись ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

МП

Исполнитель:

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий
сельхозтоваропроизводителям из
бюджета Чайковского городского
округа на развитие отрасли
растениеводства

Форма

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на возмещение части затрат по приобретению
репродукционных семян сельскохозяйственных культур

Наименование сельхозтоваропроизводителя	
Юридический адрес	
Дата государственной регистрации	
Место государственной регистрации	
Контактный телефон	
Договор (дата, №)	
Количество приобретенных семян, тонн	
Общая стоимость приобретенных семян, рублей	
Подтвержденные затраты на приобретение семян, рублей	
Сумма запрашиваемой субсидии, рублей	
Платежные реквизиты сельхозтоваропроизводителя	

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.
Достоверность представленной в настоящей заявке информации гарантирую.

Руководитель сельскохозяйственного
товаропроизводителя _____ / _____ /
подпись ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

МП

данные о регистрации заявки:

« ____ » _____ 20__ г. время: _____ / _____ /
должность лица, подпись / ФИО
принявшего заявку

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидий
сельхозтоваропроизводителям из
бюджета Чайковского городского
округа на развитие отрасли
растениеводства

Форма

Справка-расчет
о причитающейся субсидии на возмещение
части затрат по приобретению репродукционных семян
сельскохозяйственных культур

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

№ п/п	С/х культура	Сорт, репродукция	Количество приобретенных семян, тонн	Общая стоимость приобретенных семян, рублей (без транспортных расходов)	Фактически оплачено, рублей	Сумма субсидии, рублей
Итого		x		x		

Руководитель сельскохозяйственного
товаропроизводителя _____ / _____ /
подпись ФИО

Главный бухгалтер _____ / _____ /
подпись ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

МП

Приложение 7
к Порядку предоставления субсидий
сельхозтоваропроизводителям из
бюджета Чайковского городского
округа на развитие отрасли
растениеводства

Форма

Сводная справка-расчет о
причитающейся субсидии на возмещение
части затрат по приобретению репродукционных семян
сельскохозяйственных культур

Наименование сельхозтоваропроизводителя	С/х культура	Сорт, репродукция	Количество приобретенных семян, тонн	Общая стоимость приобретенных семян, рублей (без транспортных расходов)	Фактически оплачено, рублей	Сумма субсидии, рублей
Итого	x	x		x	x	

Начальник Управления _____ / _____ /
подпись ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

МП

Исполнитель:

Приложение 8
к Порядку предоставления субсидий
сельхозтоваропроизводителям из
бюджета Чайковского городского
округа на развитие отрасли
растениеводства

Форма

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на возмещение части затрат на введение
в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий

Наименование сельхозтоваропроизводителя	
Юридический адрес	
Дата государственной регистрации	
Место государственной регистрации	
Контактный телефон	
Площадь вовлеченных неиспользуемых сельскохозяйственных земель в сельскохозяйственный оборот, га	
Местонахождение земельного участка	
Фактическое использование земельного участка (вид выращиваемых сельскохозяйственных культур)	
Реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок	
Даты проведения рекультивационных работ	
Подтвержденные затраты на проведение рекультивационных работ, рублей	
Сумма запрашиваемой субсидии, рублей	
Платежные реквизиты сельхозтоваропроизводителя	

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.
Достоверность представленной в настоящей заявке информации гарантирую.
Руководитель сельскохозяйственного
товаропроизводителя _____ / _____ /
подпись ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

МП

данные о регистрации заявки:

« ____ » _____ 20__ г. время: _____ / _____ /
должность лица, подпись / ФИО
принявшего заявку

Приложение 9
к Порядку предоставления субсидий
сельхозтоваропроизводителям из
бюджета Чайковского городского
округа на развитие отрасли
растениеводства

Форма

СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление субсидии на возмещение части затрат на введение
в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий

Наименование сельхозтоваропроизводителя	Площадь земельного участка, га	Затраты на проведение рекультивационных работ, рублей	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии, рублей

Руководитель сельскохозяйственного
товаропроизводителя _____ / _____ /
подпись ФИО

Главный бухгалтер _____ / _____ /
подпись ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

МП

Приложение 10
к Порядку предоставления субсидий
сельхозтоваропроизводителям из
бюджета Чайковского городского
округа на развитие отрасли
растениеводства

Форма

Сводная справка-расчет о
причитающейся субсидии на возмещение части затрат
на введение в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий

Наименование сельхозтоваропроизводителя	Площадь земельного участка, га	Затраты на проведение рекультивационных работ, рублей	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии, рублей
Итого				

Руководитель Управления _____ / _____ /
подпись ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

МП

Исполнитель:

Приложение 11
к Порядку предоставления субсидий
сельхозтоваропроизводителям из
бюджета Чайковского городского
округа на развитие отрасли
растениеводства

Форма

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на возмещение части затрат,
по сохранению и повышению плодородия почв

Наименование сельхозтоваропроизводителя	
Юридический адрес	
Дата государственной регистрации	
Место государственной регистрации	

Контактный телефон	
Удобрённая посевная площадь, га	
Подтвержденные затраты на приобретение минеральных удобрений, рублей	
Сумма запрашиваемой субсидии, рублей	
Платежные реквизиты сельхозтоваропроизводителя	

Форма

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.
Достоверность представленной в настоящей заявке информации гарантирую.

Руководитель сельскохозяйственного
товаропроизводителя

_____ / _____
подпись ФИО

« ____ » _____ 20__ г.
МП

данные о регистрации заявки:

« ____ » _____ 20__ г. время: _____

_____ / _____
должность лица, подпись / ФИО
принявшего заявку

Приложение 12
к Порядку предоставления субсидий
сельхозтоваропроизводителям из
бюджета Чайковского городского
округа на развитие отрасли
растениеводства

Справка-расчет о
причитающейся субсидии на возмещение части затрат, направленных
на сохранение и повышение плодородия почв

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

№ п/п	Группа с/х культур	Удобрённая посевная площадь, га	Внесение минеральных удобрений		Стоимость приобретенных минеральных удобрений, рублей (без транспортных расходов)	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии, рублей
			всего, т.д.в.	кг. д.в. на 1 га удобрённой площади			
Итого							

Утвержденные нормативы внесения минеральных удобрений соблюдены.

Руководитель сельскохозяйственного
товаропроизводителя

_____ (_____)
подпись (ФИО)

Главный бухгалтер _____ (_____)
подпись (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

МП

Приложение 13
к Порядку предоставления субсидий
сельхозтоваропроизводителям из
бюджета Чайковского городского
округа на развитие отрасли
растениеводства

Форма

АКТ N _____
об использовании минеральных удобрений

(полное наименование сельскохозяйственного
товаропроизводителя)

Дата утверждения _____
Назначение и способ применения удобрений _____
Удобрения внесены под урожай 20__ г.

Название удобрений	Процент действующего вещества	Ед. изм., кг	Цена в рублях	Расход минеральных удобрений					
				номер (наименование) поля (участка)	наименование сельскохозяйственной культуры	внесено на площадь, га	количество (физических)	в переводе на действующее вещество	сумма в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО:									

Удобрённая физическая площадь минеральными удобрениями под урожай 20__ г. _____ га.

Агроном (при наличии) _____ / _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

В бухгалтерских документах движение ценностей отражено _____

Главный бухгалтер _____ / _____
(при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель сельскохозяйственного
товаропроизводителя _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 14
к Порядку предоставления субсидий
сельхозтоваропроизводителям из
бюджета Чайковского городского
округа на развитие отрасли
растениеводства

Форма

Сводная справка-расчет о
причитающейся субсидии на возмещение части затрат по сохранению
и повышению плодородия почв

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

№ п/п	Наименование сельхозтоваропроизводителя	Группа с/х культур	Удобрённая посевная площадь, га	Внесение минеральных удобрений		Стоимость приобретенных минеральных удобрений, рублей (без транспортных расходов)	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии, рублей
				всего, т.д.в.	кг. д.в. на 1 га удобрённой площади			
Итого								

Руководитель Управления _____ / _____
подпись (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

МП

Исполнитель: