



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация
Зиминского городского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2024

Зима

№ 496

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений многоквартирных домов из бюджета Зиминского городского муниципального образования.

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 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, регуливающим 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», руководствуясь статьей 28 Устава Зиминского городского муниципального образования, администрация Зиминского городского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений многоквартирных домов из бюджета Зиминского городского муниципального образования.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Зиминского городского муниципального образования от 07.04.2023 № 273 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию и ремонту жилых помещений в многоквартирных жилых домах из бюджета Зиминского городского муниципального образования».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Сибирский город» и размещению на официальном сайте администрации Зиминского городского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра городского округа.

Мэр Зиминского городского
муниципального образования



А.Н. Коновалов

Порядок предоставления субсидии юридическим лицам
(за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение
недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию
жилых помещений многоквартирных домов из бюджета Зиминского
городского муниципального образования

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Зиминского городского муниципального образования (далее – субсидия), результат предоставления субсидии, критерии и порядок отбора получателей субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, подавшие заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком;

2) получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в связи с предоставлением гражданам услуги по надлежащему содержанию жилых помещений многоквартирных домов за плату, размер которой не обеспечивает возмещение издержек, в случаях, если плата за содержание жилых помещений для нанимателей жилых помещений, установленная постановлением администрации Зиминского городского муниципального образования, меньше экономически обоснованного размера платы по содержанию жилых помещений многоквартирного дома.

4. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств

доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является администрация Зиминского городского муниципального образования (далее – Администрация).

5. Субсидия предоставляется по результатам отбора. Способом проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее – отбор) является запрос предложений.

6. Критериями отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии из бюджета Зиминского городского муниципального образования, является соответствие получателя субсидии одновременно следующим требованиям:

1) осуществление получателем субсидии деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Зиминского городского муниципального образования;

2) наличие у получателя субсидии лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом.

7. Субсидия предоставляется из бюджета Зиминского городского муниципального образования в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Зиминского городского муниципального образования на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете Зиминского городского муниципального образования (решения о внесении изменений в решение о бюджете Зиминского городского муниципального образования).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

9. В целях проведения отбора Администрация размещает на едином портале объявление о проведении отбора. В объявлении о проведении отбора должны быть указаны следующие сведения:

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

2) дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

4) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка;

5) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

8) порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

9) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

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

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

13) дата размещения результатов отбора на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, предельное количество победителей отбора;

15) порядок возврата заявок на доработку;

16) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

17) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок.

10. Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор, должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из бюджета Зиминского городского муниципального образования, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

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

6) у участника отбора 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;

7) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Зиминского городского муниципального образования, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Зиминского городского муниципального образования (за исключением случаев, установленных органами местного самоуправления);

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

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

предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

10) участник отбора должен соответствовать критериям отбора, установленным пунктом 6 настоящего Порядка.

11. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление об участии в отборе по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) сведения об участнике отбора по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

3) копии учредительных документов участника отбора;

4) документ, подтверждающий назначение на должность руководителя участника отбора – юридического лица и главного бухгалтера участника отбора;

5) бухгалтерские и платежные документы, подтверждающие произведенные участником отбора расходы;

6) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

7) перечень жилых помещений, числящихся в реестре муниципальной собственности города находящихся в обслуживании участника отбора, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

8) справку участника отбора о численности работников участника отбора, в том числе необходимых для осуществления деятельности по содержанию жилых помещений многоквартирных домов;

9) расчет планового размера субсидии по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

10) согласие на обработку персональных данных (для участников отбора – физических лиц). Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

12. Участник отбора по собственной инициативе вправе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников отбора – юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей);

2) справку из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) справку Управления по финансам и налогам администрации Зиминского городского муниципального образования об отсутствии факта получения средств из бюджета Зиминского городского муниципального образования в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, определенные настоящим Порядком;

4) справку об отсутствии процедуры банкротства и ликвидации

участника отбора, подтвержденную выписками из Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц;

5) копию лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом;

6) сведения об отсутствии участника отбора в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

7) сведения об отсутствии участника отбора в реестре иностранных агентов.

Если документы, указанные в подпунктах 1 – 7 настоящего пункта, не представлены заявителем по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

13. Все представленные в соответствии с пунктами 11 и 12 настоящего Порядка копии документов заверяются соответственно руководителем юридического лица – участника отбора, индивидуальным предпринимателем – участником отбора, физическим лицом – участником отбора, скрепляются печатью участника отбора (при наличии печати) и предоставляются одновременно с оригиналами.

14. Представленные заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) написаны (заполнены) разборчиво;

2) фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) индивидуальных предпринимателей, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

3) не содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

4) не заполнены карандашом;

5) не иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

15. Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации и документов в соответствии с законодательством.

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

16. Участник отбора вправе внести изменения или отозвать поданное предложение (заявку) до окончания срока приема предложений (заявок) на участие в отборе путем представления в Администрацию письменного заявления в свободной форме. Заявление участника отбора об отзыве предложения (заявки) является основанием для возврата участнику отбора его предложения (заявки) и приложенных к нему материалов и документов. В этом случае Администрация осуществляет возврат предложения (заявки) на адрес, указанный в заявлении об отзыве, в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения Администрацией такого заявления.

17. Предложение (заявку) участник отбора представляет в Администрацию в срок, установленный в объявлении о проведении отбора.

Поступившее предложение (заявка) в течение 3 рабочих дней со дня поступления проверяется Администрацией на комплектность и регистрируется в порядке очередности поступления в журнале регистрации.

Предложение (заявка) на получение субсидии и приложенные к нему документы принимаются только в полном объеме и возврату не подлежат.

18. Рассмотрение и оценка предложений (заявок) участников отбора осуществляется комиссией. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и других членов комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации.

19. Формой работы комиссии являются заседания. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

20. В день регистрации предложение (заявка) передается в комиссию. Комиссия рассматривает поступившие предложения (заявки) в срок не позднее 30 дней со дня окончания срока приема заявок.

21. По результатам рассмотрения предложений (заявок) участников отбора комиссия до истечения срока, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, вносит в Администрацию мотивированные предложения о признании участника отбора соответствующим требованиям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка либо об отклонении предложения (заявки) участника отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 23 настоящего Порядка.

22. Не позднее 5 рабочих дней после истечения срока, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, Администрация, рассмотрев представленные участником отбора документы и с учетом предложений, внесенных комиссией, принимает решение о признании получателями субсидии участников отбора, в отношении которых отсутствуют основания, предусмотренные пунктом 23 настоящего Порядка. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка, Администрация принимает мотивированное решение об отклонении предложения (заявки) участника отбора.

Решение Администрации о признании участников отбора получателями субсидии оформляется постановлением Администрации и направляется соответствующему участнику отбора в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

Решение Администрации об отклонении предложения (заявки) участника отбора оформляется письмом Администрации с мотивированным обоснованием принятого решения и направляется соответствующему

участнику отбора в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

При поступлении нескольких предложений (заявок) участников отбора, отсутствия оснований для отклонения предложений (заявок) участников отбора, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка и недостаточности ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Зиминского городского муниципального образования на соответствующий финансовый год, для предоставления субсидии всем указанным участникам отбора, получателями субсидии признаются участники отбора, предложения (заявки) которых поступили раньше согласно очередности даты и времени регистрации в журнале регистрации входящих документов Администрации.

В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств (уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов), субсидия предоставляется победителю отбора в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора.

23. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участников отбора являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 4) подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);
- 5) представление участником отбора предложений (заявок) и документов не в полном объеме, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка.

24. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) размещается не позднее 14 календарного дня, следующего за днем принятия решения об определении получателя субсидии на официальном сайте Администрации в сети "Интернет", включающего следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

25. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка;

2) заключение между Администрацией и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

3) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктом 3 настоящего Порядка;

4) предоставление получателем субсидии в Администрацию документов, указанных в пункте 28 настоящего Порядка, в сроки, указанные в пункте 28 настоящего Порядка;

5) запрет на приобретение получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из бюджета Зиминского городского муниципального образования средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

6) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 40 настоящего Порядка.

26. Направлением недополученных доходов, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются доходы получателя субсидии, недополученные в связи с предоставлением гражданам услуги по надлежащему содержанию жилых помещений многоквартирных домов за плату, размер которой не обеспечивает возмещение издержек, в случаях, если плата за содержание жилых помещений для нанимателей жилых помещений, установленная постановлением Администрации, меньше экономически обоснованного размера платы по содержанию жилых помещений многоквартирного дома.

27. Получатель субсидии на дату, указанную в пункте 10 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка.

Документы, представляемые получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, определены пунктом 11 настоящего Порядка.

28. Получатель субсидии ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором у получателя субсидии возникли недополученные доходы, указанные в пункте 26 настоящего Порядка, представляет в Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации заявление о предоставлении субсидии с указанием размера субсидии и перечисленные в подпунктах 5-7 пункта 11 настоящего Порядка документы, подтверждающие наличие и сумму недополученных доходов.

Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации, рассмотрев указанные документы, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня предоставления получателем субсидии указанных

документов, подготавливает письмо в сектор бухгалтерии Администрации о предоставлении субсидии соответствующему получателю субсидии либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 29 настоящего Порядка, подготавливает проект письма Администрации об отказе в предоставлении субсидии.

Письмо Администрации об отказе в предоставлении субсидии с мотивированным обоснованием принятого решения оформляется до истечения срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, и направляется соответствующему получателю субсидии в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

29. Администрация принимает решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии в следующих случаях:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, предусмотренным пунктом 28 настоящего Порядка, непредставление (представление не в полном объеме) или несвоевременное предоставление указанных документов;

4) отказ получателя субсидии от предоставления субсидии.

Решение Администрации об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии оформляется письмом Администрации с мотивированным обоснованием принятого решения и направляется соответствующему получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

30. Субсидия предоставляется в размере, равном сумме недополученных доходов получателя субсидии в связи с предоставлением гражданам услуги по надлежащему содержанию жилых помещений в многоквартирных домах за плату, размер которой не обеспечивает возмещение издержек, в случаях, если плата за содержание жилых помещений для нанимателей жилых помещений, установленная постановлением Администрации, меньше экономически обоснованного размера платы по содержанию жилых помещений многоквартирного дома.

31. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком. В указанном соглашении должны быть предусмотрены:

1) цели и условия, сроки предоставления субсидии;

2) размер и порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормы затрат и иная информация исходя из целей предоставления субсидии;

3) значения результатов предоставления субсидии, а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения

результатов предоставления субсидии);

4) формы и порядок предоставления получателем субсидии отчетности;

5) порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;

6) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 40 настоящего Порядка;

7) запрет на приобретение получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из бюджета Зиминского городского муниципального образования средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

8) ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидии.

Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной Приложением 5 к настоящему Порядку.

32. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация в течение 5 рабочих дней после истечения срока, предусмотренного пунктом 22 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии проект соглашения, подписанный мэром Зиминского городского муниципального образования, в двух экземплярах.

В течение 5 рабочих дней после даты получения проекта соглашения получатель субсидии подписывает соглашение и направляет один экземпляр в Администрацию. В случае, если получатель субсидии в указанный срок не предоставил в Администрацию подписанное получателем субсидии соглашение, такой получатель субсидии считается отказавшимся от предоставления субсидии.

33. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

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

34. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при условии:

1) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям соглашения;

2) отказа получателя субсидии от получения субсидии, направленного в адрес Администрации;

3) реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица) или

прекращения деятельности получателя субсидии.

Стороны соглашения заключают дополнительное соглашение о расторжении соглашения в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования заключается дополнительное соглашение к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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 Зиминского городского муниципального образования.

35. Результатом предоставления субсидии является возмещение получателю субсидии недополученных доходов, указанных в пункте 26 настоящего Порядка.

Значения результатов, а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии), устанавливаются Администрацией в соглашении для каждого получателя субсидии.

36. Администрация, как главный распорядитель бюджетных средств готовит заявку на финансирование и передает ее в Управление по финансам и налогам.

Субсидия перечисляется в порядке и сроки, предусмотренные соглашением.

Перечисление субсидии производится на расчетный счет организации, индивидуального предпринимателя, указанный в Соглашении, ежемесячно равными долями не позднее 25 числа месяца.

Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

37. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Зиминского городского муниципального образования в случае нарушения условий их предоставления определяются пунктами 42 и 43 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

38. Получатель субсидии представляет в Администрацию:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик) — ежеквартально, в срок не

позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом по форме, установленной Приложением 6 к настоящему Порядку;

2) отчет об использовании субсидии – ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, по форме, установленной Приложением 7 к настоящему Порядку (Администрация незамедлительно направляет указанный отчет в Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации).

39. Администрация имеет право установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

40. В отношении получателей субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

41. Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

42. Субсидия подлежит возврату в бюджет Зиминского городского муниципального образования в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля;

2) недостижение получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, указанных в соглашении.

43. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет Зиминского городского муниципального образования по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с

мотивированным отказом от возврата субсидии.

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

44. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Зиминского городского муниципального образования до 25 декабря отчетного финансового года.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии юридическим лицам (за
исключением субсидии
государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим
лицам на возмещение
недополученных доходов в связи с
оказанием услуг по содержанию
жилых помещений
многоквартирных домов из
бюджета Зиминского городского
муниципального образования

Форма заявления

Мэру Зиминского городского муниципального
образования

от _____

(Ф.И.О. руководителя, наименование организации)

Заявление на участие в отборе для предоставления субсидии
из бюджета Зиминского городского муниципального образования

Прошу принять на рассмотрение документы от

_____ (полное и сокращенное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

ИИН/КЛП

Место Регистрации в качестве юридического
лица: _____

Адрес фактического местонахождения _____

Телефон _____ E-mail: _____

Вид осуществляемой деятельности _____

согласно Уставу

Банковские реквизиты участника отбора _____

для предоставления субсидии из бюджета Зиминского городского
муниципального образования в целях возмещения недополученных доходов и
(или) финансового обеспечения возмещения недополученных доходов в связи
с оказанием услуг по содержанию жилых помещений многоквартирных домов
из бюджета Зиминского городского муниципального образования.

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. рублей.

Подачей настоящей заявки выражаю 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 отбором.

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений многоквартирных домов из бюджета Зиминского городского муниципального образования, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата подачи заявки: «___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидии юридическим лицам (за
исключением субсидии
государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим
лицам на возмещение
недополученных доходов в связи с
оказанием услуг по содержанию
жилых помещений
многоквартирных домов из
бюджета Зиминского городского
муниципального образования

Сведения о получателе субсидии

1.	Полное наименование получателя субсидии	
2.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица	
3.	Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц)	
4.	Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
5.	Регистрационные данные:	
5.1.	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
5.2.	Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
6.	Юридический адрес	

7.	Фактический адрес	
8.	Банковские реквизиты	
9.	Система налогообложения	
10.	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
11.	Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки	
12.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
13.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица	
14.	Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты	

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки.

Руководитель

(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за
исключением субсидии
государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим
лицам на возмещение
недополученных доходов в связи с
оказанием услуг по содержанию
жилых помещений многоквартирных
домов из бюджета Зиминского
городского муниципального
образования

Перечень жилых помещений (комнат, квартир), числящихся в реестре
муниципальной собственности Зиминского городского муниципального
образования, находящихся в обслуживании

(наименование управляющей организации)

№ п/п	Адрес	Площадь жилых помещений (комнат, квартир), числящихся в реестре муниципальной собственности *	
		Комната (кв.м.)	Квартира (кв.м.)
1	2	3	4
	жилые		
			
			
	Итого		

* В расчёт принимается площадь жилых помещений многоквартирного дома исходя из занимаемой общей площади (в отдельных комнатах в общежитиях исходя из площади этих комнат) с указанием адреса (дом, квартира, комната) и вида благоустройства многоквартирного дома, согласованная с Комитетом имущественных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Зиминского городского муниципального образования.

Исполнитель (должность, подпись, расшифровка подписи)

Руководитель (индивидуальный
предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам
(за исключением субсидии государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам на возмещение
недополученных доходов в связи с оказанием услуг по
содержанию жилых помещений многоквартирных домов из
бюджета Зиминского городского муниципального
образования

Расчёт планового размера субсидии из бюджета Зиминского городского муниципального образования
на возмещение недополученных доходов юридических лиц (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных
доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений
многоквартирных жилых домов на ____ год

№ п/ п	Адрес жилого помещения находящегося в обслуживании	Площадь жилых помещений многоквартир ного дома, находящегося в обслуживании (кв.м)	Размер платы за содержание жилого помещения экономически обоснованный, установленный администрацией ЗГМО № ____ от ____ (руб. за 1 кв.м в месяц)	Размер платы за содержание жилого помещения, установленный для населения постановлением администрации ЗГМО № ____ от ____ (руб. за 1 кв.м в месяц)	Разница между экономически обоснованным размером платы за содержание жилого помещения и размером платы для населения, установленной постановлением администрации ЗГМО № ____ от ____ (руб. за 1 кв.м в месяц) (гр.4 - гр.5)	Размер субсидии (руб. в год) (Гр. 6* гр. 3 *12 мес)
1	2	3	4	5	6	7
	Всего					

Исполнитель (должность, подпись, расшифровка подписи)

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» ____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
субсидии государственным
(муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам на возмещение
недополученных доходов в связи с
оказанием услуг по содержанию жилых
помещений многоквартирных домов из
бюджета Зиминского городского
муниципального образования

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидии из бюджета Зиминского городского муниципального образования юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений многоквартирных домов на _____ год

"__" _____ 20__ г.

Администрация Зиминского городского муниципального образования в лице _____ мэра _____ муниципального образования _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Администрация", с одной стороны и _____, именуемый(ая) в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение определяет условия взаимодействия Администрации и Получателя субсидии при предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений многоквартирных домов, расположенных по адресу:

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Средства субсидии используются Получателем на

(направление расходов)

Предоставляемая субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на другие цели.

1.4. Сумма субсидии на 20 _____ год составляет _____
(_____) рублей.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении условий, установленных Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений многоквартирных домов из бюджета Зиминского городского муниципального образования (далее - Порядок) Получателю субсидии на 20 ____ г., в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год.

2.2. Перечисление Субсидии осуществляется в безналичной форме на счет Получателя по графику, в соответствии с кассовым планом Администрации на текущий месяц не позднее 25 числа месяца, следующего за днем представления Получателем документов для оплаты денежного обязательства Получателя, на финансовое обеспечение которого предоставляется субсидия.

2.3. Перечислять в следующем финансовом году разницу при предоставлении субсидии в случае предоставлении субсидии в размере меньшем, чем размер недополученных доходов.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Получатель субсидии обязан:

3.1.1. Предоставить в уполномоченный орган Администрации документы, установленные пунктом 28 Порядка.

3.1.2. В случае изменения документов, указанных в пункте 28 Порядка, представить в уполномоченный орган измененные документы в срок не более 10 календарных дней с даты внесения соответствующих изменений.

3.1.3. Не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.1.4. Своевременно представлять отчетность, предусмотренную Порядком.

3.1.5. Осуществлять возврат денежных средств в бюджет муниципального образования в случаях и порядке, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком.

3.1.6. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением

3.2. Получатель субсидии вправе:

3.2.1. Получать субсидию за счет средств муниципального образования при выполнении условий ее предоставления, установленных правовыми актами администрации муниципального образования и настоящим Соглашением.

3.2.2. Получать имеющуюся в Администрации информацию, касающуюся вопросов предоставления субсидии.

3.3. Администрация обязана:

3.3.1. Своевременно перечислить субсидию в размере и сроки, определенные настоящим Соглашением и Порядком.

3.4. Администрация вправе:

3.4.1. Осуществлять проверки, предусмотренные пунктом 40 Порядка.

3.4.2. Направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального образования в размере и в сроки, определенные в указанном требовании в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля или недостижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии.

3.4.3. Уменьшить размер предоставляемой субсидии в случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств.

3.4.4. В одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случаях:

- несоблюдения Получателем субсидии требований настоящего Соглашения;
- объявления несостоятельности (банкротства), ликвидации или реорганизации Получателя субсидии;
- нецелевого использования Получателем субсидии предоставленной субсидии;
- не использования Получателем субсидии предоставленной субсидии в установленный настоящим Соглашением срок.

4. Ответственность Сторон

4.1. Ответственность по Соглашению Стороны несут в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Администрация несет ответственность за нарушение Порядка и сроков предоставления субсидии организации.

4.3. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность, своевременность и полноту сведений, представляемых в Администрацию муниципального образования.

5. Форс-мажор

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Соглашения. Срок исполнения обязательств

по настоящему Соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

5.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее 10 дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

6. Заключительные положения

6.1. Заключая настоящее Соглашение, получатель субсидии подтверждает свое согласие на осуществление Администрацией, а также органами муниципального финансового контроля, проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления.

6.2. Любые дополнения и изменения к Соглашению считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

6.3. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до " ____ " _____ 20 ____ г.

6.4. Все споры, которые могут возникнуть при исполнении Соглашения, Стороны решают путем переговоров. При не достижении согласия споры решаются в судебном порядке.

6.5. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон, а также в соответствии с пунктом 3.4.6 настоящего Соглашения.

6.6. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Подписи сторон

Администрация

Мэр Зиминского городского
муниципального образования

М.П. А.Н.Коновалов

Получатель субсидии

(наименование юридического
лица, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
субсидии государственным
(муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам на возмещение
недополученных доходов в связи с
оказанием услуг по содержанию жилых
помещений многоквартирных домов из
бюджета Зиминского городского
муниципального образования

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии
и характеристик (при установлении характеристик)
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя _____

Периодичность: _____

№	Наименование значения результата предоставления субсидии и его характеристики (при установлении характеристик)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 7

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений многоквартирных домов из бюджета Зиминского городского муниципального образования

Отчет об использовании субсидии из бюджета Зиминского городского муниципального образования юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальными) учреждениями), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений многоквартирных домов за _____ 20 _____ года.

№ п/п	Перечень оказываемых услуг, выполняемых работ (Направление расходов, согласно п.1.3. Соглашения)	... Размер субсидии (руб.)	Затраты на содержание жилых помещений по многоквартирному дому _____ (за отчётный период)							
			Плановое значение	Фактически получено (№, дата платежного документа)	Планируемые		Фактически сложившиеся		Отклонения (+/-)	
					Всего тыс. руб.	На 1 м ² , руб.	Всего тыс. руб.	На 1 м ² , руб.	Всего тыс. руб.	На 1 м ² , руб.
1	2	3	4	4	4	6	7	8	9	10
1	(перечислить)									
2										
...										
	Итого:									
Субсидия, подлежащая возврату в бюджет										

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

«_» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП