|  |
| --- |
| Приложение № 1  к постановлению Правительства Мурманской области  от 20.01.2022 № 34-ПП |

# **«Порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «футбол»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема, правила, цели и условия предоставления субсидий некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «футбол».
   2. Целью предоставления субсидии является частичное финансовое обеспечение затрат, направленных на подготовку и проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, участие в указанных мероприятиях, материально-техническое обеспечение спортивных команд.
   3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Министерство спорта Мурманской области (далее – Главный распорядитель).
   4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на реализацию мероприятия по предоставлению субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «футбол», в рамках основного мероприятия «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта» [подпрограммы](#sub_777) «Развитие массового спорта, реализация мероприятий по профилактике терроризма и информированию граждан» государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 13.11.2020 № 794-ПП (далее – Государственная программа).
   5. Получателями субсидии могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридического лица, прошедшие отбор способом запроса предложений на основании заявок, направленных указанными организациями для участия в отборе (далее - получатель субсидии, отбор, заявка), и соответствующие критериям отбора.
   6. Критериями отбора являются:

- осуществление получателем субсидии на территории Мурманской области деятельности в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «футбол»;

- наличие у получателя субсидии государственной аккредитации по виду спорта «футбол»;

- участие финансируемой получателем субсидии спортивной команды (далее - команда) в чемпионате Межрегионального объединения СЗФО в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии.

* 1. За счет субсидии предусматриваются затраты по следующим видам расходов:

- расходы на оплату труда и начисления на оплату труда работников получателя субсидии в соответствии с условиями трудовых договоров;

- расходы на оплату проезда (стоимость проездного (перевозочного) документа, услуг за оформление проездного (перевозочного) документа и бронирования, комиссионный сбор, топливный сбор, стоимость обязательного личного страхования пассажиров, постельного белья) и провоза спортивного инвентаря к месту проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и обратно членов команды получателя субсидии;

- расходы на оплату проживания (в размере фактически произведенных расходов, но не выше стоимости одноместного номера) членов команды получателя субсидии;

- расходы на оплату питания членов команды получателя субсидии по нормам расходов на обеспечение питанием согласно [Порядку](garantF1://72229650.1000) финансирования физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, утвержденному [постановлением](garantF1://72229650.0) Правительства Мурманской области от 18.07.2019 № 337-ПП (далее – Порядок финансирования);

- расходы на оплату аренды автотранспорта (кроме такси) для проезда членов команды получателя субсидии к месту проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и обратно;

- расходы на почасовую оплату аренды спортивных сооружений для подготовки и участия членов команды получателя субсидии в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях (в том числе с разъездами);

- расходы на оплату работы судей по договорам гражданско-правового характера при обслуживании соревнований, включая налоги на доходы физических лиц, страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также на компенсацию указанным судьям расходов на проезд (стоимость проездного (перевозочного) документа, услуг по оформлению проездного (перевозочного) документа и бронированию, комиссионный сбор, топливный сбор, стоимость обязательного личного страхования пассажиров, постельного белья) к месту проведения соревнований и обратно, на проживание (в размере фактически произведенных расходов, но не выше стоимости одноместного номера);

- расходы на оплату услуг, непосредственно связанных с проведением физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, оказываемых сторонними организациями (скорая медицинская помощь, пожарная охрана, службы охраны общественного порядка);

- расходы на оплату проезда, проживания, питания за пределами Российской Федерации для членов команды получателя субсидии по нормам расходов согласно [Порядку](garantF1://72229650.1000) финансирования, на аренду спортивных сооружений за пределами Российской Федерации для проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

- расходы, связанные с приобретением спортивной экипировки и спортивного инвентаря для членов команды получателя субсидии;

- расходы на оплату услуг по нанесению на спортивную экипировку и спортивный инвентарь надписей и изображений;

- расходы на страхование жизни и здоровья членов команды получателя субсидии от несчастных случаев;

- расходы на тестирование на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19) членов команды получателя субсидии методом полимеразной цепной реакции (ПЦР) или экспресс-теста;

- расходы на взнос за участие команды получателя субсидии в чемпионате Межрегионального объединения СЗФО в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии, на основании положения (регламента) Российского футбольного союза.

* 1. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

Ci = COБ / П х Пi, где:

Ci - размер субсидии i-й некоммерческой организации Мурманской области, осуществляющей деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «футбол», который не может быть больше суммы потребности некоммерческой организации, представленной в заявке;

СОБ - средства областного бюджета, предусмотренные на финансирование соответствующего мероприятия в Государственной программе;

П - суммарный объем потребности некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «футбол»;

Пi - объем заявленной потребности i-й некоммерческой организации Мурманской области, осуществляющей деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «футбол».

Источниками получения информации о П (суммарный объем потребности некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «футбол») являются представленные получателем субсидии сведения о потребности получателя субсидии в средствах из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с подготовкой и проведением физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, участием в указанных мероприятиях, материально-техническим обеспечением команды.

* 1. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии (далее – соглашение), Главный распорядитель заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.
  2. Получатель субсидии обязан вести обособленный аналитический учет субсидии.

1.11. При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации (далее - Министерство).

**2. Условия предоставления субсидии**

Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

- у получателя субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка, отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](garantF1://10800200.1) Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка, отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

- получатель субсидии на дату не ранее чем за 7 календарных дней до дня предоставления заявки не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц на дату предоставления заявки отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

- получатель субсидии на дату предоставления заявки не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель субсидии на дату предоставления заявки не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в [пункте 1.2](#sub_7) настоящего Порядка;

- наличие согласия получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного финансового контроля проверки соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидии на дату заключения получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии;

- запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты в течение всего срока предоставления субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [валютным законодательством](garantF1://12033556.4) Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

**3. Порядок проведения отбора**

3.1. Организатором отбора является Главный распорядитель, который принимает решение о проведении отбора и оформляет его приказом.

3.2. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа публикует на своем официальном сайте объявление о проведении отбора, содержащее информацию с указанием:

- сроков проведения отбора;

- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;

- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка;

- критериев отбора, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, и требований к участникам отбора, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, а также перечня документов, представляемых для подтверждения соответствия указанным критериям и требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участниками отбора, порядка возврата заявок участникам отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участникам отбора, порядка внесения изменений в заявки участниками отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Порядка;

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

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте Главного распорядителя в сети Интернет, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Объявление о проведении отбора публикуется в срок не менее чем за 1 календарный день до начала приема заявок.

3.3. Для получения субсидии и заключения соглашения получатель субсидии в сроки, указанные в объявлении о проведения отбора, размещенном Главным распорядителем на своем официальном сайте в сети Интернет, представляет Главному распорядителю:

- заявку на участие в отборе на предоставление субсидии, составленную в произвольной форме, содержащую информацию о наименовании получателя субсидии, месте нахождения и адресе получателя субсидии, а также согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором;

- копию действующего устава с отметкой о регистрации, заверенную руководителем получателя субсидии;

- копию положения, утвержденного Министерством спорта Российской Федерации и (или) Российским футбольным союзом, о проведении спортивного мероприятия в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии;

- документы, подтверждающие финансирование (содержание) команды некоммерческой организацией за счет внебюджетных источников (копии документов, подтверждающих расходование финансовых средств на цели, связанные с участием команды в физкультурных мероприятиях и (или) в спортивных мероприятиях, в том числе первичные документы, заверенные руководителем получателя субсидии);

- расчет размера субсидии с приложением информации по формированию затрат на оплату труда, копии штатного расписания, копии календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий с указанием сроков их проведения, сметы расходов на подготовку и проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, участие в указанных мероприятиях, материально-техническое обеспечение команды;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 7 календарных дней до даты подачи заявки;

- справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором предоставлена заявка, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- справку, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором предоставлена заявка, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью, по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- информацию, подписанную руководителем получателя субсидии, подтверждающую, что в реестре дисквалифицированных лиц на дату предоставления заявки отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

- письменное согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного финансового контроля проверки соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидии;

- согласия субъектов персональных данных на их обработку, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в случае если в заявку включена информация, содержащая персональные данные).

Документы, указанные в абзацах седьмом и восьмом настоящего пункта, запрашиваются Главным распорядителем самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если получатель субсидии не представил указанные документы по собственной инициативе.

3.4. Главный распорядитель в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок рассматривает представленные получателем субсидии документы, в том числе осуществляет на основании документов, указанных в абзацах седьмом-десятом пункта 3.3 настоящего Порядка, проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

В случае если получатель субсидии не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзацах седьмом и восьмом пункта 3.3 настоящего Порядка, Главный распорядитель осуществляет проверку в соответствии с абзацем первым настоящего пункта в день получения ответа на соответствующий межведомственный запрос.

3.5. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора критериям отбора, указанным в [пункте 1.](#sub_10)6 настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

- предоставление участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

3.6. Итоги отбора утверждаются приказом Главного распорядителя.

3.7. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней размещает на своем официальном сайте в сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

- наименования получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

3.8. С участниками отбора, подавшими заявки и соответствующими установленным настоящим Порядком требованиям, Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка, заключает соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - типовая форма).

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения оно также заключается в соответствии с типовой формой.

**4. Порядок предоставления субсидии**

4.1. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня предоставления получателем субсидии заявки по форме, утверждаемой Главным распорядителем, с приложением сметы расходов на подготовку и проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, участие в указанных мероприятиях, материально-техническое обеспечение команды, копии календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий получателя субсидии, копии штатного расписания получателя субсидии, заверенных подписью руководителя и печатью получателя субсидии.

4.2. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, получатель субсидии не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, перечисляет в областной бюджет сумму остатка.

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата не в полном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством.

**5. Результат предоставления субсидии**

Результатом предоставления субсидии является занятое командой место в чемпионате Межрегионального объединения СЗФО на 31 декабря 2022 года (для субсидии, предоставленной в 2022 году), 31 декабря 2023 года (для субсидии, предоставленной в 2023 году), 31 декабря 2024 года (для субсидии, предоставленной в 2024 году).

Значения результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

**6. Требования к отчетности**

6.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, прилагаемой к соглашению, содержащий информацию по расходам, с приложением копий всех первичных документов и платежных поручений, подтверждающих понесенные расходы, заверенных подписью руководителя и печатью получателя субсидии.

6.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

6.3. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а также в срок до 20 января года, следующего за отчетным, представляет Главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, прилагаемой к соглашению.

Главный распорядитель не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет оценку достижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии.

**7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии ответственность за их несоблюдение**

7.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, а также за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7.2. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки по соблюдению получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

7.3. В случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

В случае установления в ходе проверок фактов нецелевого использования субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, равном сумме нецелевого использования.

В случае недостижения значений показателей, определенных соглашением, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

Vвзр = (1 - Пзн/Фзн) x VС x 0,01,

где:

Vвзр - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет;

Фзн - фактическое (достигнутое) значение показателя результата предоставления субсидии в отчетном году;

Пзн - плановое значение показателя результата предоставления субсидии;

VС - объем субсидии, перечисленный Получателю субсидии в отчетном году.

7.4. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления им нарушения получателем субсидии условий и целей предоставления субсидии или со дня получения от органа государственного финансового контроля Мурманской области информации о факте (фактах) нарушения условий и целей предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Мурманской области.

Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае неисполнения требования Главного распорядителя субсидия подлежит взысканию в бюджет Мурманской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение

к [Порядку](garantF1://16990599.1001)

**СПРАВКА**

**о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций,**

**а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью**

на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому:

Наименование Главного распорядителя

средств областного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование средств, предоставлен-ных из областного бюджета | Нормативный правовой акт Мурманской области, в соответствии с которым Получателю субсидии предоставлены средства из областного бюджета | | | | Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств областного бюджета и Получателем субсидии на предоставление из областного бюджета средств | | | | | Договоры (контракты), заключенные Получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) | | | | |
| вид | дата | номер | цели предоставления | дата | номер | сумма, тыс.  руб. | из них имеется задолженность | | дата | номер | сумма, тыс.  руб. | из них имеется задолженность | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | всего | в том числе просро-ченная |  |  |  | всего | в том числе просрочен-ная |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**