## герб

## Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**(Тюменская область)**

**Нижневартовский район**

**Администрация**

**городского поселения**

**Излучинск**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2020 № 749

пгт. Излучинск

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с профилактикой и распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID – 19, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, оказывающим услуги и (или) выполняющим работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов на территории городского поселения Излучинск |  |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», уставом поселения:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с профилактикой и распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID – 19, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, оказывающим услуги и (или) выполняющими работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов на территории городского поселения Излучинск согласно приложению.

2. Отделу организации деятельности администрации поселения (А.Г. Ахметзянова) опубликовать (обнародовать) постановление путем его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления поселения.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации поселения В.А. Берновик

|  |
| --- |
|  |

Приложение к постановлению

администрации поселения

от 29.12.2020 № 749

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на финансовое обеспечение

(возмещение) затрат, связанных с профилактикой и распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID – 19, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, оказывающим услуги и (или) выполняющим работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов на территории городского поселения Излучинск

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с профилактикой и распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID – 19, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, оказывающим услуги и (или) выполняющим работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов на территории городского поселения Излучинск (далее – Порядок) определяет условия и порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с профилактикой и распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID – 19, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, оказывающим услуги и (или) выполняющим работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов на территории городского поселения Излучинск (далее – Субсидия), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Получателями субсидии являются управляющие организации, товарищества собственников жилья, оказывающие услуги и (или) выполняющие работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных жилых домов на территории городского поселения Излучинск в соответствии с жилищным законодательством;

1.3. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечение (возмещения) затрат, связанных с профилактикой и распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID – 19, в том числе на проведение работ по дезинфекции подъездов многоквартирных домов, придомовой территории и иных мест общего пользования, осуществляемых управляющими организациями и товариществами собственников жилья.

Возмещению подлежат расходы, понесенные Получателями субсидии в текущем финансовом году, но не ранее введения режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы поселения «Развитие жилищно-коммунального комплекса на территории городского поселения Излучинск».

1.4. Администрация городского поселения Излучинск (далее – Администрация) является главным распорядителем как получатель бюджетных средств, до которого доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Предоставление Субсидий из бюджета поселения в соответствии с Порядком осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете поселения на данные цели.

1.6. Субсидии предоставляются Получателям субсидий на безвозвратной и безвозмездной основе.

1.7. При формировании проекта решения Совета депутатов поселения о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период, проекта решения Совета депутатов поселения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

1. **Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Требования которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

2.1.1. У получателей Субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.1.2. У получателей Субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами поселения, и иная просроченная задолженность перед бюджетом поселения.

2.1.3. Получатели Субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.1.4. Получатели Субсидии 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.

2.1.5. Получатели Субсидии не должны получать средства из бюджета поселения в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2.2. Получатели субсидии, претендующие на получение субсидий представляют в Администрацию следующие документы:

2.2.1. В случае возмещения затрат:

заявление о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку;

копия Устава (для юридических лиц);

копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление;

копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором содержится решение о выборе способа управления многоквартирным домом (в случае выбора способа управления управляющей организацией – о выборе данной организации; в случае управления многоквартирным домом на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации предоставляется копия решения конкурсной комиссии);

копия лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами (за исключением случая осуществления такой деятельности товариществом собственников жилья);

отчет о фактических расходах, связанных с приобретением средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств для проведения Профилактической дезинфекции Помещений общего пользования городского поселения Излучинск, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

документы, подтверждающие фактически произведенные расходы и (или) затраты, связанные с приобретением дезинфицирующих средств и средств индивидуальной защиты для проведения Профилактической дезинфекции Помещений общего пользования (копии договоров поставки и купли-продажи, заключенных с третьими лицами, копии первичных учетных документов, подтверждающих поставку товаров и их стоимость, копии платежных документов);

доверенность, подтверждающая право уполномоченного лица представлять интересы заявителя (в случае подписания документов уполномоченным лицом), оформленная в соответствии с требованиями статей 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заявка и копии документов на двух и более листах должны быть прошиты, пронумерованы, заверены. Копии документов оформляются и заверяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.2. В случае финансового обеспечения затрат:

заявление о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку;

копия Устава (для юридических лиц);

копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление;

копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором содержится решение о выборе способа управления многоквартирным домом (в случае выбора способа управления управляющей организацией – о выборе данной организации; в случае управления многоквартирным домом на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации предоставляется копия решения конкурсной комиссии);

копия лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами (за исключением случая осуществления такой деятельности товариществом собственников жилья);

доверенность, подтверждающая право уполномоченного лица представлять интересы заявителя (в случае подписания документов уполномоченным лицом), оформленная в соответствии с требованиями статей 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заявка и копии документов на двух и более листах должны быть прошиты, пронумерованы, заверены. Копии документов оформляются и заверяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Отдел жилищно-коммунального хозяйства, муниципального имущества и землепользования администрации поселения (далее – Отдел) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации документов проводит проверку на соответствие получателя Субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего порядка, представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего порядка, а также обоснованности расчета суммы Субсидии, и принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении Субсидии.

При положительном решении, Отдел направляет документы в управление по экономике и финансам администрации поселения (далее – Управление). Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов готовит проект Соглашения и направляет его на подпись главе администрации поселения (в его отсутствие лицу, исполняющему его обязанности). Подписанный Договор регистрируется Управлением в течение 3 (трех) рабочих дней и направляется для подписания Получателю субсидии.

Получатель Субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения Договора о предоставлении Субсидии подписывает и представляет его в Администрацию.

В случае отрицательного решения о предоставлении Субсидии Отдел информирует получателя Субсидии в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

отсутствие бюджетных ассигнований.

2.5. Размер субсидии не может превышать утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на данные цели и рас-считывается на основании предоставленных претендентами документов по следующей формуле:

,

где:

 - размер субсидии, представляемой в рамках настоящего Порядка Получателю субсидии;

 - утвержденные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год на данные цели;

 - общий объем потребности Получателей субсидии в соответствии с поступившими заявлениями;

 - размер потребности Получателя, указываемый в заявлении.

Размер субсидии не может превышать объем потребности указанный в заявлении.

2.6. Обязательным условием предоставления Субсидии является Соглашение, заключенное между Администрацией и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Управлением для соответствующего вида субсидии.

Соглашение должно содержать:

цели, размер и сроки (периодичность) перечисления Субсидии;

порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

счета, на которые перечисляется Субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций в случаях, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий;

порядок и сроки возврата субсидии в бюджет поселения в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля;

условия о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.7. Основанием для перечисления Субсидии является постановление администрации поселения о предоставлении Субсидии, Соглашение.

Управление готовит проект постановления администрации поселения о предоставлении Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления Получателем субсидии подписанного со своей стороны Соглашения и направляет проект на подпись главе администрации поселения (в его отсутствие лицу, исполняющему его обязанности). Подписанное постановление регистрируется отделом организации деятельности администрации поселения в течение 3 (трех) рабочих дней.

Перечисление Субсидии осуществляется службой учета и отчетности Управления (далее – Служба) по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления денежных средств на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями Субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации постановления администрации поселения.

2.8. Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится на банковские счета, указанные Получателем субсидии в Соглашении.

2.9. В случае получения Получателем субсидии излишне выплаченных сумм Субсидий, Получатель субсидии обязан в течение одного месяца со дня получения требования о возврате Субсидии возвратить в бюджет поселения, полученные денежные средства.

2.10. Получатель субсидии обязан использовать полученную Субсидию на цели и в сроки, предусмотренные Соглашением, и представлять в Службу согласованную с Отделом отчетность и любую необходимую информацию об использовании Субсидии.

2.11. В случае нецелевого использования Субсидии и в случае нарушений условий, установленных при ее предоставлении, Получатель субсидии обязан в течение одного месяца со дня получения требования о возврате Субсидии возвратить в бюджет поселения, полученные денежные средства. При отказе от добровольного возврата Субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в бюджет городского поселения Излучинск в судебном порядке.

2.12. В случае неиспользования в отчетном финансовом году предоставленной субсидии, получатель Субсидии перечисляет остатки Субсидии в бюджет поселения до 01 февраля текущего финансового года (за исключением Субсидий, предоставленных в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются указанные Субсидии).

2.13. В случае получения от получателя Субсидии документов, обосновывающих потребность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, Администрация (по согласованию с Управлением), не позднее 10-ти (десяти) рабочих дней со дня получения указанных документов принимает решение о возможности расходования получателем Субсидии средств Субсидии в текущем финансовом году.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Службу отчет об использовании Субсидии согласно приложению 3 к настоящему Порядку, с приложением документов, подтверждающих фактическое расходование денежных средств.

**4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидии и**

**ответственности за их нарушение**

4.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.2. В случае нецелевого использования либо не использования Субсидии Получатель субсидии обязан в течение одного месяца со дня получения требования о возврате Субсидии возвратить в бюджет поселения полученные денежные средства. При отказе от добровольного возврата Субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в бюджет поселения в судебном порядке.

4.3. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения Администрации о наличии потребности в указанных средствах, Получатель Субсидии обязан в течение одного месяца со дня получения требования о возврате Субсидии возвратить в бюджет поселения полученные денежные средства. При отказе от добровольного возврата Субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в бюджет поселения в судебном порядке.

4.4. В случае нарушения Получателем Субсидии условий предоставления Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, Субсидия подлежит обязательному возврату в бюджет поселения в течение одного месяца со дня получения требования о возврате Субсидии.

4.5. В случае выявления нарушений Получателем Субсидии условий предоставления Субсидии к последнему (при необходимости) могут применяться штрафные санкции в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования Субсидии, разрешаются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

|  |
| --- |
| Приложение 1 к Порядку |
|  | Главе администрации  городского поселения Излучинск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., наименование юридического лица, ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый и юридический)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

Заявление

на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с профилактикой и распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID – 19, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, оказывающим услуги и (или) выполняющим работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов на территории городского поселения Излучинск

Настоящим заявлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

просит предоставить субсидию в целях финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с профилактикой и распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID – 19, в том числе на проведение работ по дезинфекции подъездов многоквартирных домов, придомовой территории и иных мест общего пользования

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сумма прописью).

Настоящим заявлением подтверждаю:

1) согласие с условиями предоставления субсидии, установленным Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с профилактикой и распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID – 19 управляющим организациям, товариществам собственников жилья, оказывающим услуги и (или) выполняющим работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов на территории городского поселения Излучинск

2) согласие на осуществление администрацией городского поселения Излучинск и органами муниципального финансового контроля осуществления обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Данные о представителях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ф.И.О. | Контактный телефон, e-mail |
| Руководитель |  |  |
| Главный бухгалтер |  |  |
| Контактное лицо, юридический и фактический адреса |  |  |
| Банковские реквизиты |  |  |

К настоящей заявке прилагаются следующие документы в соответствии с [пункт](#P71)ом 2.2 Порядка:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1. |  |  |
| ... |  |  |

Настоящим заявлением подтверждаю достоверность представленных документов.

Руководитель:

Главный бухгалтер:

Дата/М.П.

Приложение 2 к Порядку

ОТЧЕТ

о фактических расходах, связанных с приобретением средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств для проведения Профилактической дезинфекции Помещений общего пользования городского поселения Излучинск

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

(наименование юридического лица)

Количество многоквартирных домов в управлении: \_\_\_\_\_\_\_ ед.

Площадь мест общего пользования, подлежащая обработке: \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Ед. измерения | Количество | Стоимость, руб. | Реквизиты платежных документов (N, дата) |
|  | Дезинфицирующие средства | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
|  | Средства индивидуальной защиты | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| ИТОГО затраты: | | | |  | - |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП (при наличии)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Порядку |

ОТЧЕТ

об использовании субсидии, предоставленной из бюджета городского поселения Излучинск

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Остаток на начало года | Поступило из бюджета  городского поселения  Излучинск | Кассовый  расход | Восстановлено остатков  субсидий | Возвращено субсидий  в бюджет  городского  поселения  Излучинск | Остаток на конец  отчетного периода | |
| всего  (гр. 2+гр. 3-гр. 4+гр. 5-гр. 6) | в том числе подлежащий возврату в бюджет городского поселения Излучинск |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)