



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРЗАМАС  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

04.03.2026

№ 866

**О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа город Арзамас на частичную компенсацию расходов организациям, оказывающим услуги бань, утвержденный постановлением администрации городского округа г. Арзамас Нижегородской области от 04.02.2025 № 334**

В соответствии со статьей 78, подпунктом 2 пункта 2 ст. 78.5. Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом городского округа город Арзамас Нижегородской области:

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа город Арзамас на частичную компенсацию расходов организациям, оказывающим услуги бань, утвержденный постановлением администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области от

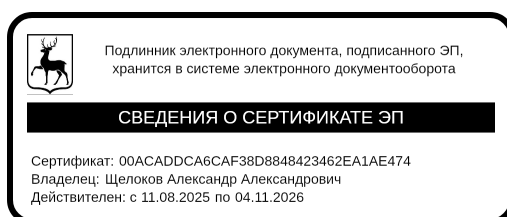
04.02.2025 № 334 (далее - Порядок), изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по связям с общественностью администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Арзамасские новости» и размещение на официальном сайте администрации городского округа город Арзамас в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области М.Н.Гусева.

Мэр города Арзамаса



А.А.Щелоков

Приложение  
к постановлению  
администрации городского округа  
город Арзамас Нижегородской области  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«Приложение к  
постановлению  
администрации городского округа  
город Арзамас Нижегородской области  
от 04.02.2025 № 334

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА ГОРОД АРЗАМАС НА ЧАСТИЧНУЮ КОМПЕНСАЦИЮ  
РАСХОДОВ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОКАЗЫВАЮЩИМ УСЛУГИ БАНЬ**  
(далее - Порядок)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа город Арзамас на частичную компенсацию расходов организациям, оказывающим услуги бань (далее - Порядок, субсидия), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата, требования к отчетности, контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.2. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития жилищно-коммунального хозяйства города Арзамаса Нижегородской области», утвержденной постановлением администрации города Арзамаса от 29.10.2021 № 1505 (далее - муниципальная программа).

1.3. Субсидия предоставляется департаментом жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области (далее - главный распорядитель, департамент), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в

установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на цель, предусмотренную п. 1.4 настоящего Порядка.

1.4. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат организациям, оказывающим услуги по помывке населения в банях, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области, исходя из установленного тарифа и фактической себестоимостью оказанных услуг по помывке населения.

К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся затраты:

1) по денежным обязательствам, образовавшимся при расчетах за товары, работы и услуги;

2) оплата труда работников получателя субсидии и оплата страховых взносов во внебюджетные фонды, установленные законодательством Российской Федерации;

3) на платежи в бюджетную систему Российской Федерации (налоговые и иные платежи), обязанность по уплате которых, возникает в связи с деятельностью получателя субсидии;

4) иные расходы, возникшие в связи с деятельностью получателя субсидии по достижению цели предоставления субсидии, определенной настоящим пунктом.

1.5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат получателя субсидии, фактически понесенных в связи с предоставлением услуг по помывке населения и возникших в результате разницы между тарифами на услуги по помывке населения, установленными постановлением администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области, и фактической себестоимостью оказанных услуг по помывке населения, исходя из направлений затрат, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка.

## **2. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидии**

2.1. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор) проводится на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - единый портал, система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.2. Взаимодействие участников отбора и Департамента осуществляется с использованием документов:

- на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования (далее - электронные копии документов);
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя участника отбора.

2.3. Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений исходя из соответствия участников отбора категории и критериев отбора, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

Отбор проводится Департаментом.

2.4. Объявление о проведении отбора формируется и размещается Департаментом в следующем порядке, с учетом следующих требований:

2.4.1. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4.2. Требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора:

1) дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале должна быть не позднее одного рабочего дня, предшествующего дате начала подачи заявок, указанной в объявлении о проведении отбора;

2) объявление о проведении отбора должно содержать:

- сроки проведения отбора;

- дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя;

- результат предоставления субсидии;

- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- категории и критерии отбора;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядок внесения участниками отбора получателей субсидий изменений в заявки;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения заявок с учетом пункта 2.14 настоящего Порядка;

- информация об участии комиссии в рассмотрении заявок в случае принятия решения о ее создании в целях проведения отбора;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 3.9 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го рабочего дня, следующего за днем определения победителя отбор.

2.4.3. Объявление о проведении отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Департамента.

2.5. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, но не позднее 3-го рабочего дня до даты окончания приема заявок вправе направить в Департамент запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

Департамент в ответ на поступивший запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до даты окончания приема заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, сформированному Департаментом в системе "Электронный бюджет" в соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем участникам отбора.

2.6. Не позднее наступления даты окончания приема заявок в объявление о проведении отбора могут быть внесены изменения, за исключением изменения способа отбора.

Срок подачи участниками отбора заявок продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней.

Департамент уведомляет участников отбора, подавших заявку, о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения соответствующих изменений, с использованием системы «Электронный бюджет».

В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Порядка. Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются Департаментом о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет».

2.7. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

2.7.1. По состоянию на дату не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки:

1) 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;

2) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа город Арзамас субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с правовыми актами, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом город Арзамас Нижегородской области;

3) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по неналоговым доходам, администрируемым комитетом имущественных отношений администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.

#### 2.7.2. По состоянию на дату рассмотрения заявки:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорная компания), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица 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 таких 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 и 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 городского округа город Арзамас на основании иных муниципальных правовых актов на цели и по направлениям затрат, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) 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 участнике отбора, являющемся индивидуальным предпринимателем;

7) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации, являющейся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.8. Документы и материалы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, представляются участником отбора в систему «Электронный бюджет» в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Электронные копии документов и материалы должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

От участника отбора запрещается требовать представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Департамента в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе.

Проверка участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, подтверждается путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.9. Категория получателей субсидии: юридические лица, которые понесли затраты, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Критерии отбора:

- получатель субсидии в качестве основного вида деятельности осуществляет деятельность по предоставлению физкультурно-оздоровительных, общегигиенических услуг;

- получатель субсидии должен быть зарегистрирован налоговым органом на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области и осуществлять деятельность на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области.

2.10. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок:

2.10.1. Заявка формируется в соответствии с требованиями, предусмотренными к форме и содержанию заявок, указанными в объявлении посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала.

2.10.2. Заявка должна содержать:

1) информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес юридического лица;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика руководителя, главного бухгалтера (при наличии);
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения о предоставлении субсидии;

2) информацию, подтверждающую соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, в том числе категории и критериям отбора;

3) размер запрашиваемой участником отбора субсидии на основании расчета размера субсидии, определенного настоящим Порядком;

4) плановое значение результата предоставления субсидии, установленное в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка, которое участник отбора обязуется достичь в случае предоставления ему субсидии;

5) согласие на предоставление субсидии в размере меньше суммы, указанной в расчете размера субсидии, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии в случае, если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии;

б) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии.

2.10.3. К заявке предоставляются:

1) документы, представляемые участником отбора для подтверждения соответствия требованиям, установленным в объявлении в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка:

а) справка территориального налогового органа о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, составленная по форме, определенной приказом Федеральной налоговой службы;

б) справка, составленная в произвольной форме и подписанная руководителем юридического лица, являющегося участником отбора, о просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа город Арзамас субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом город Арзамас Нижегородской области и подписанная руководителем юридического лица, являющегося участником отбора;

в) справка, составленная в произвольной форме и подписанная руководителем юридического лица, являющегося участником отбора,

подтверждающая, что участник отбора не получает средства из бюджета городского округа город Арзамас на основании иных нормативных правовых актов на цель и по направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.4 настоящего Порядка.

С целью определения соответствия участника отбора требованию об отсутствии просроченной задолженности по неналоговым доходам администрируемым комитетом имущественных отношений администрации городского округа город Арзамас Департамент запрашивает данные сведения у соответствующего органа.

2) информация по каждому критерию отбора, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, а именно:

- копия Устава;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданной не позднее 3 месяцев до дня предоставления документов, указанных в настоящем пункте (в случае ее непредставления юридическим лицом главный распорядитель получает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц самостоятельно на официальном сайте Федеральной налоговой службы <https://www.nalog.ru>);

- копия свидетельства или уведомления о постановке на учет в налоговом органе;

3) расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, к которому прилагаются документы, подтверждающие включенные в него данные:

- калькуляцию себестоимости услуг бани;

- справку о планируемом количестве услуг;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание и подачу заявки (не представляется в случае представления заявки лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц).

2.10.4. Документы, включенные в состав заявки, должны быть исполнены без ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений,

повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание с учетом требований абзаца 2 пункта 2.8 настоящего Порядка.

2.10.5. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора (уполномоченного им лица).

2.10.6. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.7. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.11. Участник отбора вправе внести изменения в заявку до даты окончания приема заявок. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку подачи заявки.

2.12. Рассмотрение заявок, а также определение победителей отбора осуществляется в следующем порядке:

2.12.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, установленной в объявлении о проведении отбора, открывается доступ к заявкам, поданным участниками отбора, для их рассмотрения Департаментом.

2.12.2. Департамент:

1) Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем истечения срока, указанного в подпункте 2.12.1 пункта 2.12 настоящего Порядка, формирует протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора;
- г) адрес юридического лица;

д) запрашиваемый участником отбора получателями субсидии размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок подписывается руководителем Департамента (уполномоченного им лица) или председателем комиссии (председателем комиссии и членами комиссии), в случае принятия решения о ее создании в целях проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) (в случае принятия решения о ее создании), в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12.2. Не позднее 20-го рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, заявки, поданные участниками отбора, рассматриваются на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в том числе:

- на предмет соответствия участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

- на предмет соответствия участника отбора категории и критериям отбора, указанным в пункте 2.9. настоящего Порядка;

- на предмет соответствия заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

Если заявка соответствует требованиям, указанным в абзацах втором - четвертом настоящего пункта, и отсутствуют причины для отклонения заявки, указанные в пункте 2.14 настоящего Порядка, заявка признается надлежащей.

При наличии причин для отклонения заявки формируется уведомление об отклонении заявки с указанием причины отклонения.

Заявка подлежит отклонению при наличии хотя бы одной из следующих причин:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с 2.7 настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора категории и (или) критериям, требованиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.13. Возврат заявки на доработку не осуществляется.

2.14. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Департаментом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

2.15. В запросе, указанном в пункте 2.14 настоящего Порядка, Департамент устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который составляет не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

2.16. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.15 настоящего Порядка.

2.17. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.14 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.15 настоящего Порядка, информация об этом включается в

протокол рассмотрения заявок, предусмотренный пунктом 2.20 настоящего Порядка.

2.18. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям, и очередности их поступления.

2.19. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении о проведении в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.20. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителей отбора Департамент формирует протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

2.21. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) (в случае принятия решения о ее создании), в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий данного протокола с указанием причин внесения изменений.

Департамент в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, размещает протокол подведения итогов отбора на едином портале.

2.22. Департамент объявляет об отмене проведения отбора в случаях:

- сокращения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, ранее доведенных до Департамента;
- внесения изменений в законодательство, требующего внесения изменений в настоящий Порядок;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица) и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене проведения отбора размещается на едином портале:

- не позднее чем за один рабочий день до окончания срока подачи заявок в случаях, установленных абзацами вторым, третьим настоящего пункта;
- до заключения соглашения о предоставлении субсидии с победителем (победителями) отбора - в случае, установленном абзацем четвертым настоящего пункта.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.23. Департамент признает отбор несостоявшимся в случаях, если:

- по окончании срока подачи заявок подана единственная заявка или не подано ни одной заявки;
- по итогам рассмотрения заявок все заявки признаны ненадлежащими или надлежащей признана единственная поступившая заявка.

2.24. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, которое заключается в следующих случаях:

- 1) с участником (участниками) отбора, признанным (признанными) победителем (победителями) отбора по итогам отбора;

2) с участником отбора, признанного несостоявшимся, заявка которого по итогам рассмотрения заявок признана надлежащей;

3) с участником отбора, признанного несостоявшимся, единственная заявка которого признана надлежащей.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, в порядке, установленном разделом 3 настоящего Порядка.

Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения, если он не подписал соглашение в течение указанного в объявлении срока и не направил возражения по проекту соглашения.

2.25. Субсидия распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, следующим способом:

участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора, в случае, если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

В случае признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.24 настоящего Порядка, средства субсидии распределяются следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, но не признанному победителем отбора.

В случаях наличия по результатам отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год, не распределенных между победителями отбора, или отсутствия участника отбора, указанным в абзаце шестом настоящего пункта, Департамент может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

#### 3.1. Условия предоставления субсидии:

1) заключение соглашения о предоставлении субсидии между Департаментом и участником отбора, указанным в пункте 2.24 настоящего Порядка (далее - получатель субсидии), в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка;

2) наличие фактически понесенных затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, по направлениям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

3) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

3.2. Получатель субсидии по состоянию на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Порядка.

3.3. Департамент заключает с получателем субсидии соглашение в срок, указанный в объявлении.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий.

В соглашение включаются:

- условие предоставления субсидии, указанное в подпункте 2 пункта 3.1 настоящего Порядка;

- условие о согласовании Департаментом и получателем субсидии новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа город Арзамас.

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для заключения соглашения, в том числе в случаях, установленных настоящим

пунктом, получатель субсидии обязан уведомить о данных изменениях Департамент с приложением соответствующих документов.

3.4. Департамент может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора или представления победителем отбора недостоверной информации.

В случае отказа Департамента от заключения соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 3.4 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения соглашения, не подписания победителем отбора соглашения в срок, определенный объявлением о проведении Департамент направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

3.5. В случаях наличия по результатам проведения остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии Департамент может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка.

3.6. В случаях увеличения главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без

повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Департамента может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

3.7. Результатом предоставления субсидии является количество посетителей бань городского округа город Арзамас Нижегородской области по итогам финансового года.

Результат предоставления субсидии соответствует цели предоставления субсидии и типу результатов предоставления субсидии «Оказание услуг (выполнение работ)», определенному в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии (далее - порядок проведения мониторинга достижения результатов).

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, не устанавливаются.

Значения результатов предоставления субсидии, а также дата их достижения устанавливаются в соглашении.

3.8. Для получения субсидии Получатель субсидии до 20-го числа месяца текущего года представляет в Департамент расчет для получения суммы субсидии из бюджета согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - расчет) исходя из расчета размера субсидии предусмотренного пунктом 3.13 настоящего Порядка, с предоставлением расшифровки доходов и расходов, за соответствующий отчетный период, к расчету согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

К расчету прилагается перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты:

- расчетные ведомости по заработной плате, начисленных налогов на заработную плату, обязательных взносов за отчетный период;

- гражданско-правовые договора, в т.ч. аренды, универсальные передаточные документы (УПД), акты выполненных работ, оказанных услуг, товарные

накладные, счета на оплату, авансовые отчеты подотчетных лиц, и иные подтверждающие документы;

- платежные документы, кассовые чеки, товарные чеки и иные подтверждающие документы;

- документы, подтверждающие полученные доходы от оказания услуг бань получателя субсидии;

- соответствие требованиям, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка, получатель субсидии декларирует в справке, подписанной руководителем юридического лица.

Ответственность за правильность расчетов суммы возмещения из бюджета на частичную компенсацию расходов по услугам бань возлагается на Получателя субсидий.

В случае представления расчета лицом, уполномоченным действовать от имени получателя субсидии, представляется доверенность на совершение указанных действий.

3.9. Документы, указанные в пункте 3.8 настоящего Порядка, регистрируются Департаментом в день их поступления.

3.10. Департамент в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка, по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, и (или) на основании данных, размещенных в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных получателем субсидии документах, несет получатель субсидии.

3.11. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка;

- несоответствие представленного получателем субсидии расчета требованиям, указанным в пункте 3.8 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.12. По результатам рассмотрения документов Департамент:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка, - принимает решение о предоставлении субсидии;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка, - принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент письменно информирует получателя субсидии о принятом решении и в уведомлении указывается обстоятельство, послужившее основанием для отказа в предоставлении субсидии.

3.13. Размер субсидии (S) определяется по формуле:

$$S_{\text{мес.}} = C - W,$$

где W - выручка за месяц, по которому возмещаются затраты, руб.;

C - себестоимость за месяц, по которому возмещаются затраты (фактические расходы), руб.

$$W = V \times T,$$

где V - объем услуг (количество помывшихся человек в отделениях бань);

T - установленный тариф на услуги.

Размер субсидии не должен превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете городского округа город Арзамас на соответствующий финансовый год на предоставление субсидии.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства бюджета городского округа город Арзамас.

3.14. Департамент проводит проверку представленного расчета для оплаты субсидии в соответствии с пунктами 3.10 - 3.13 настоящего Порядка, формирует и направляет в Департамент финансов администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения расчета от Получателя субсидий платежное поручение на перечисление Субсидии из бюджета городского округа город Арзамас Нижегородской области получателю Субсидии с приложением:

- копии Соглашения о предоставлении субсидии с получателем субсидии;
- копии протокола подведения итогов отбора получателей субсидий;
- расчет по форме определенной приложением № 2 к настоящему Порядку.

3.15. Перечисление субсидии производится в безналичной форме на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации.

Перечисление субсидии осуществляется департаментом финансов администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области не позднее 3-го рабочего дня после предоставления главным распорядителем документов, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Порядка, и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

#### **4. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

4.1. Получатели субсидии представляют отчетность, предусмотренную пунктом 4.2 настоящего Порядка с использованием системы «Электронный бюджет».

Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.2. Получатель субсидии представляет в сроки, установленные соглашением, но не реже одного раза в квартал (не позднее 20-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий, а также характеристик результатов (при их установлении).

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку и принятие отчета, указанного в настоящем пункте, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления такого отчета.

4.3. Проверка отчета осуществляется на основании сравнения фактических показателей, указанных в отчете, с плановыми показателями, установленными в соглашении.

4.4. В случае обнаружения ошибки в отчете, главный распорядитель отклоняет принятие отчета в системе «Электронный бюджет».

4.5. Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня отклонения отчета дорабатывает его и представляет главному распорядителю в системе «Электронный бюджет». В случае отсутствия в отчете ошибок главный распорядитель принимает и подписывает отчет усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным лицом в системе «Электронный бюджет».

4.6. В случае непредставления получателем субсидии отчета в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка после доработки, в сроки, установленные пунктом 4.5 настоящего Порядка, отчет считается непредставленным.

4.7. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемых в отчетности сведений.

4.8. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится главным распорядителем в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов установленный приказом Министерства финансов Российской Федерации.

4.9. В отношении получателя субсидии осуществляются проверки:

- Департамент - в части соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления;
- органами муниципального финансового контроля - в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.10. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе за недостижение результата предоставления субсидии, устанавливаются следующие меры ответственности:

4.10.1. Возврат в бюджет городского округа город Арзамас Нижегородской области субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами муниципального финансового контроля, в объеме выявленных нарушений.

4.10.2. Возврат в бюджет городского округа город Арзамас субсидии в случае не достижения значения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении, осуществляется в объеме ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии за отчетный финансовый период (квартал);

$k$  - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - T / S,$$

где:

$T$  - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

$S$  - значение результата предоставления субсидии, установленное в Соглашении.

4.10.3. Иные меры ответственности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.11. Возврат субсидии осуществляется на основании:

- письменного требования Департамента - в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня его получения;
- предписания органа муниципального финансового контроля - в установленные в предписании сроки.

4.12. Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления фактов, указанных в подпункте 4.10.1 пункта 4.10 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату, причины, послужившей основанием для ее возврата, и реквизитов для перечисления денежных средств.

4.13. Орган муниципального финансового контроля направляет получателю субсидии предписание о возврате субсидии в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.14. Неисполнение обязательств по возврату субсидии в соответствии с подпунктом 4.10.1 пункта 4.10 настоящего Порядка является основанием для взыскания бюджетных средств, полученных в форме субсидии, в судебном порядке.

Приложение № 1 к Порядку  
Директору департамента  
жилищно-коммунального хозяйства,  
городской инфраструктуры и благоустройства  
администрации городского округа город Арзамас  
Нижегородской области

---

ФИО

---

Участник отбора, адрес

Расчет

суммы субсидий из бюджета на частичную компенсацию расходов  
организациям, оказывающим услуги бань на \_\_\_\_\_ год (руб.)

Объем услуг, чел. (плановый)	Отпускной тариф	Выручка (плановая)	Расход (плановый)	Сумма возмещаемых затрат

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2 к Порядку

Директору департамента  
жилищно-коммунального хозяйства,  
городской инфраструктуры и благоустройства  
администрации городского округа город Арзамас  
Нижегородской области  
\_\_\_\_\_ ФИО

Получатель субсидии, адрес

Расчет

для оплаты суммы субсидии из бюджета городского округа  
город Арзамас за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ года

Объем услуг (чел.)	Выручка, рублей	Расход, рублей	Сумма возмещаемых затрат, рублей	Возмещено из бюджета, рублей	К возмещению, рублей

--	--	--	--	--	--

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер  
(при наличии)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверено: \_\_\_\_\_

Приложение № 3 к Порядку

Директору департамента

жилищно-коммунального хозяйства,

городской инфраструктуры и благоустройства

администрации городского округа

город Арзамас Нижегородской области

\_\_\_\_\_ ФИО

Получатель субсидии, адрес

**РАСШИФРОВКА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ**

**К РАСЧЕТУ СУММЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА НА ЧАСТИЧНУЮ**

**КОМПЕНСАЦИЮ РАСХОДОВ ПО УСЛУГАМ БАНЬ**

**ЗА \_\_\_\_\_ 20\_\_ ГОД**

Показатели	Ед. изм.	За отчетный период	С начала года
I. НАТУРАЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ			

Количество посетителей	чел.		
II. ВЫРУЧКА ОТ УСЛУГ БАНЬ	руб.		
III. СЕБЕСТОИМОСТЬ УСЛУГ БАНЬ	руб.		
Затраты на оплату труда	руб.		
Отчисления на социальные нужды	руб.		
Амортизация	руб.		
Коммунальные услуги	руб.		
Содержание и эксплуатация, прочие прямые расходы	руб.		
Налоги, сборы в консолидируемый бюджет РФ	руб.		
Общехозяйственные расходы	руб.		

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(при наличии)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверено: \_\_\_\_\_

».