



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 августа 2021 года

№ 424

г. Ижевск

**Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий
за счет средств бюджета Удмуртской Республики на возмещение
части затрат на приобретение полиграфических материалов
предприятиями полиграфического производства**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Удмуртской Республики **постановляет**:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке представления субсидий за счет средств бюджета Удмуртской Республики на возмещение части затрат на приобретение полиграфических материалов предприятиями полиграфического производства.

**Председатель Правительства
Удмуртской Республики**



Я.В. Семенов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Удмуртской Республики
от 18 августа 2021 года № 424

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления субсидий за счет средств
бюджета Удмуртской Республики на возмещение части затрат
на приобретение полиграфических материалов предприятиями
полиграфического производства

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета Удмуртской Республики на возмещение части затрат на приобретение полиграфических материалов предприятиями полиграфического производства (далее – субсидии).

2. В настоящем Положении под затратами на приобретение полиграфических материалов понимаются расходы на приобретение бумаги, переплетных материалов, обложечной бумаги, краски, пленки и иных полиграфических материалов.

3. Субсидии предоставляются по результатам проведения отбора предприятий полиграфического производства, проводимого Агентством печати и массовых коммуникаций Удмуртской Республики (далее – Агентство) способом запроса предложений и соответствия категориям и критериям отбора, установленным соответственно пунктами 5 и 6 настоящего Положения, и очередности поступления заявок (далее – отбор) на возмещение части затрат, понесенных с 1 января текущего финансового года, связанных с приобретением полиграфических материалов предприятиями полиграфического производства, зарегистрированными на территории Удмуртской Республики.

4. Главным распорядителем средств бюджета Удмуртской Республики, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств Удмуртской Республики доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период, является Агентство.

Финансирование расходов, связанных с предоставлением субсидий, осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год и на плановый период в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Агентству на указанные цели законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год и на плановый период, лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке

Агентству на предоставление субсидий, предусмотренных настоящим Положением.

5. К категории получателей субсидий относятся предприятия полиграфического производства (далее – заявители), зарегистрированные на территории Удмуртской Республики.

6. Критерием отбора получателей субсидий является доля тиража республиканских, городских, районных периодических печатных изданий, составляющая не менее 30 процентов от общего объема выпускаемой печатной продукции на дату подачи заявки.

7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» при формировании проекта закона Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта закона Удмуртской Республики о внесении изменений в Закон Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год и на плановый период) (далее – единый портал).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

8. Агентство не позднее чем за три рабочих дня до дня начала приема заявок от заявителей размещает на едином портале и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о проведении отбора с указанием:

1) даты и времени начала и окончания приема заявок, при этом срок приема указанных заявок не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Агентства;

3) результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 28 настоящего Положения;

4) сетевого адреса и указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) категории, критериев и требований к заявителям в соответствии с пунктами 5, 6 и 9 настоящего Положения и перечня документов, представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок заявителями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых заявителями, в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения;

7) порядка отзыва заявок заявителями, порядка возврата заявок заявителям, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

8) правил рассмотрения и оценки заявок заявителей в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения;

9) порядка предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срока, в течение которого заявитель – победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

11) условий признания заявителя – победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Агентства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

9. Заявитель на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) у заявителя 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) у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Удмуртской Республики субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Удмуртской Республикой;

3) заявитель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к заявителю другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не должна быть введена процедура банкротства, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) заявитель 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 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 совокупности превышает 50 процентов;

5) заявитель не должен получать средства из бюджета Удмуртской Республики на основании иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики на цели, установленные пунктом 3 настоящего Положения;

6) у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по выплате заработной платы.

10. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых заявителями:

1) заявка подается в порядке, месте и сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) к заявке прилагаются следующие документы:

справка об отсутствии на дату, указанную в пункте 9 настоящего Положения, просроченной задолженности по выплате заработной платы, оформленная на бланке заявителя, а также подписанная руководителем заявителя и скрепленная его печатью (при наличии);

справка-расчет размера субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

копии документов, подтверждающих фактически произведенные заявителем затраты на приобретение полиграфических материалов (копии договоров, счетов-фактур, платежных поручений, накладных и других документов);

справка о подтверждении соответствия критерию, указанному в пункте 6 настоящего Положения, в свободной форме;

согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);

3) заявитель вправе также представить по собственной инициативе:

справку налогового органа об исполнении заявителем обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

4) заявка и прилагаемые к ней документы (копии документов) должны быть подписаны (заверены) руководителем заявителя или иным уполномоченным им лицом и скреплены печатью заявителя (при наличии).

В случае если заявка и (или) прилагаемые к ней документы (копии документов) подписываются не руководителем заявителя, должна быть приложена выданная руководителем заявителя доверенность на их подписание;

5) заявка представляется в пронумерованном и сброшюрованном виде без подчисток, исправлений, помарок, неуставленных сокращений;

6) заявка составляется на русском языке.

11. В случае если заявитель не представил документы, указанные в подпункте 3 пункта 10 настоящего Положения, Агентство самостоятельно с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает указанные документы в государственных органах, в распоряжении которых они находятся.

12. Заявка может быть отозвана заявителем до истечения срока, определенного для подачи и рассмотрения заявки, также в заявку и прилагаемые к ней документы могут быть внесены изменения до окончания срока их приема путем направления в Агентство соответствующего письменного обращения заявителя, подписанного его руководителем.

13. Правила рассмотрения и оценки заявок:

1) Агентство регистрирует заявки заявителей в порядке их поступления в специальном журнале и в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока их приема, указанного в объявлении о проведении отбора, проверяет заявки в порядке очередности их регистрации на предмет соответствия их и заявителя требованиям, установленным пунктами 5, 6, 9 и 10 настоящего Положения, и указанным в объявлении о проведении отбора;

2) Агентство отклоняет заявку заявителя в случае:

несоответствия заявителя категории и (или) критериям и (или) требованиям, установленным соответственно пунктами 5, 6 и 9 настоящего Положения;

несоответствия представленной заявителем заявки и прилагаемых к ней документов (копий документов) требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Положения и объявлением о проведении отбора, в том числе непредставление (представление не в полном объеме);

недостоверности представленной заявителем информации, в том числе информации об адресе (месте нахождения) юридического лица;

подачи заявителем заявки после даты, определенной для подачи заявки;

3) по результатам рассмотрения каждой заявки Агентство принимает решение о соответствии заявки требованиям, установленным настоящим Положением, или ее отклонении от участия в отборе по основаниям, указанным в подпункте 2 настоящего пункта;

4) в случае отклонения заявки Агентство в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю уведомление с указанием мотивированного обоснования причин отказа;

5) победителями отбора признаются заявители, соответствующие категории, критерию и требованиям, установленным соответственно пунктами 5, 6, 9 настоящего Положения, предложения которых не были отклонены по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 настоящего пункта.

Определение победителей отбора осуществляется в срок, не превышающий установленный подпунктом 1 настоящего пункта, в соответствии с очередностью регистрации заявок до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, доведенных Агентству на предоставление субсидий.

14. Информация о результатах рассмотрения заявок заявителей не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, размещается на едином портале и официальном сайте Агентства и включает следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок заявителей;

2) информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;

3) информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименования заявителей, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размеры предоставляемых им субсидий.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

15. Заявитель – победитель отбора представляет в Агентство не позднее трех рабочих дней со дня размещения на едином портале и официальном сайте Агентства информации о результатах рассмотрения заявок заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Агентство принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в день принятия заявления о предоставлении субсидии.

16. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) непризнание заявителя победителем отбора;
- 2) несоответствие победителя отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Положения;
- 3) установление факта недостоверности представленной победителем отбора информации;
- 4) непредставление или несоответствие представленного заявителем заявления требованиям, определенным пунктом 15 настоящего Положения.

17. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Агентство в течение пяти рабочих дней со дня его принятия решения направляет заявителю уведомление с указанием основания для отказа в предоставлении субсидии.

18. Субсидии предоставляются победителям отбора в порядке очередности, определяемой по возрастанию порядкового номера заявки, в размере, указанном в заявке, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных Агентству на предоставление субсидий в соответствующем финансовом году.

19. Размер предоставления субсидии определяется по формуле:

$$P = Z \times 0,7,$$

где:

P – расчетный размер субсидии;

Z – размер затрат, определенный в соответствии требованиями, установленными пунктом 3 настоящего Положения.

Значение размера субсидии в соответствии с настоящим пунктом определяется с точностью до двух знаков после запятой с применением правил математического округления.

20. При определении размера понесенных заявителем затрат учитываются расходы заявителей, указанные в пункте 3 настоящего Положения, без налога на добавленную стоимость.

21. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Агентство в течение 10 рабочих дней со дня его принятия направляет победителю отбора (далее – получатель субсидии) проект соглашения о предоставлении субсидии в

соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Удмуртской Республики.

22. Получатель субсидии обязан заключить соглашение о предоставлении субсидии в течение пяти рабочих дней.

В соглашение о предоставлении субсидии включаются в том числе:

- 1) условия, цели и порядок предоставления субсидии;
- 2) размер субсидии;
- 3) согласие заявителя на осуществление Агентством, Министерством финансов Удмуртской Республики, Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- 4) значения результата предоставления субсидии и обязательство заявителя по достижению этого результата;
- 5) формы и сроки представления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии;
- 6) порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения заявителем условий ее предоставления, выявленного по фактам проверок, проведенных Агентством, Министерством финансов Удмуртской Республики, Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики в установленном порядке, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;
- 7) условия и порядок прекращения и расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

23. В случае незаключения соглашения о предоставлении субсидии в срок, установленный пунктом 22 настоящего Положения, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии и субсидия ему не предоставляется.

В этом случае право на получение субсидии переходит к заявителю, заявке которого присвоен следующий порядковый номер.

24. В случае уменьшения Агентству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии ее получателю в размере, указанном в соглашении о предоставлении субсидии, Агентство в течение трех рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств направляет получателю субсидии соответствующее уведомление с указанием размера субсидии, в котором такая субсидия может быть предоставлена в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Получатель субсидии обязан в течение трех рабочих дней со дня получения указанного уведомления письменно проинформировать Агентство о согласии или несогласии на предоставление субсидии в размере, в котором такая субсидия может быть предоставлена в пределах лимитов бюджетных обязательств.

В случае несогласия получателя субсидии на предоставление субсидии в размере, в котором такая субсидия может быть предоставлена в пределах лимитов бюджетных обязательств, либо отсутствия ответа получателя

субсидии по истечении срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, соглашение о предоставлении субсидии считается расторгнутым в одностороннем порядке по инициативе Агентства без последующего уведомления получателя субсидии о расторжении соглашения о предоставлении субсидии со дня получения Агентством ответа о таком несогласии либо по истечении срока для получения ответа получателя субсидии, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае согласия получателя субсидии на предоставление субсидии в размере, в котором такая субсидия может быть предоставлена в пределах лимитов бюджетных обязательств, Агентство и получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения Агентством указанного согласия заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Удмуртской Республики.

В случае незаключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии получатель субсидии признается несогласившимся на предоставление субсидии в размере, в котором такая субсидия может быть предоставлена в пределах лимитов бюджетных обязательств, и соглашение о предоставлении субсидии расторгается Агентством в одностороннем порядке без последующего уведомления получателя субсидии о расторжении соглашения о предоставлении субсидии со дня истечения срока для заключения дополнительного соглашения, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта.

Требования, установленные настоящим пунктом, подлежат обязательному включению в соглашение о предоставлении субсидии.

25. В случае внесения иных изменений в заключенное соглашение о предоставлении субсидии, Агентство и получатель субсидии в течение пяти рабочих дней в порядке, установленном пунктом 24 настоящего Положения, заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Удмуртской Республики.

26. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии при наличии оснований, предусмотренных пунктом 33 настоящего Положения, возврат субсидий осуществляется в следующем порядке:

1) Агентство в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения соответствующего факта направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии с указанием реквизитов для перечисления суммы субсидии в доход бюджета Удмуртской Республики;

2) получатель субсидии в течение 30 рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить указанную в нем сумму субсидии в доход бюджета Удмуртской Республики.

27. В случае невозврата полученной субсидии в бюджет Удмуртской Республики в срок, установленный подпунктом 2 пункта 26 настоящего Положения, Агентство принимает меры для ее принудительного взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28. Результатом предоставления субсидии является сохранение доли республиканских, городских и районных периодических печатных изданий в общем объеме выпускаемой продукции.

29. Перечисление субсидии осуществляется Агентством на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Агентством решения о предоставлении субсидии.

IV. Требования к отчетности

30. Получатель субсидии в срок не позднее 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Агентство отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии.

31. Агентство вправе в случае необходимости установить в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

32. Соблюдение заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии подлежит обязательной проверке Агентством, Министерством финансов Удмуртской Республики, Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики в установленном порядке.

33. Основаниями для возврата предоставленной субсидии в бюджет Удмуртской Республики являются:

1) нарушение условий предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Агентством или Министерством финансов Удмуртской Республики или Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики;

2) нарушение целей предоставления субсидии, установленных пунктом 3 настоящего Положения;

3) недостижение заявителем установленного результата предоставления субсидии.

34. При нарушении условий, целей и порядка предоставления субсидии к заявителю в качестве меры ответственности применяется возврат средств субсидий в бюджет Удмуртской Республики.

35. Возврат субсидии осуществляется в бюджет Удмуртской Республики:

1) в случае установления фактов, указанных в подпункте 1 и (или) 2 пункта 33 настоящего Положения, – в полном объеме;

2) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 33 настоящего Положения, – в объеме, рассчитываемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times (1 - T/S)),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной заявителю;

Т – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

S – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Агентством в соглашении о ее предоставлении.

36. В случае неперечисления средств в бюджет Удмуртской Республики в срок, установленный подпунктом 2 пункта 26 настоящего Положения, Агентство принимает меры для их принудительного взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Приложение 1
к Положению о порядке предоставления
субсидий за счет средств бюджета
Удмуртской Республики на возмещение
части затрат на приобретение
полиграфических материалов
предприятиями полиграфического
производства

Оформляется на бланке заявителя
(при наличии)

В Агентство печати и массовых
коммуникаций Удмуртской Республики

ЗАЯВКА
к отбору получателей субсидий

Прошу предоставить субсидию в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий за счет средств бюджета Удмуртской Республики на возмещение части затрат на приобретение полиграфических материалов предприятиями полиграфического производства (далее – Положение).

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Адрес (место нахождения)	
Почтовый адрес	
Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (если имеется)	
Адрес электронной почты	
Телефон (факс)	
ИНН/КПП	
Наименование банка	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет банка	
БИК банка	
ОГРН (ОГРИП)	

Подтверждаю, что _____
(наименование заявителя)

по состоянию на «___» _____ 20__ года:

соответствует критериям и требованиям, установленными пунктами 6, 9 Положения;

выражаю согласие на проведение Агентством печати и массовых коммуникаций Удмуртской Республики, Министерством финансов Удмуртской Республики, Государственным контрольным комитетом Удмуртской

Республики проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

_____,
(наименование заявителя)

связанной с проводимым отбором для предоставления субсидий, и о настоящей заявке.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

(наименование должности руководителя
заявителя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М. П.

Приложение 2
к Положению о порядке предоставления
субсидий за счет средств бюджета
Удмуртской Республики на возмещение
части затрат на приобретение
полиграфических материалов
предприятиями полиграфического
производства

СПРАВКА-РАСЧЕТ
о предоставлении субсидий за счет средств бюджета Удмуртской Республики
на возмещение части затрат на приобретение полиграфических
материалов предприятиями полиграфического производства

(наименование заявителя, ИНН, КПП, адрес)

Наименование затрат	Сумма затрат (без учета налога на добавленную стоимость), рублей	Расчетная сумма субсидий, рублей (гр.2 x 0,7)
1	2	3

(наименование должности руководителя заявителя)

(подпись)

(расшифровка)

М. П.

«__» _____ 20__ года

Приложение 3
к Положению о порядке предоставления
субсидий за счет средств бюджета
Удмуртской Республики на возмещение
части затрат на приобретение
полиграфических материалов
предприятиями полиграфического
производства

Оформляется на бланке заявителя
(при наличии)

В Агентство печати и массовых
коммуникаций Удмуртской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

_____ (наименование заявителя, ИНН, КПП, адрес)
в соответствии с пунктом 15 Положения о порядке предоставления субсидий за
счет средств бюджета Удмуртской Республики на приобретение
полиграфических материалов предприятиями полиграфического производства,
просит предоставить субсидию в размере _____
(_____) рублей ____ копеек, в целях возмещения части затрат
на приобретение полиграфических материалов.

_____ (наименование должности руководителя заявителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

М. П.

«__» _____ 20__ года

