



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 июня 2023 г.

№ 325-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 20.10.2008
№ 307-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 20.10.2008 № 307-п «О порядке предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений» внести следующие изменения:

1. В преамбуле слова «, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 № 590 «О внесении изменений в общие требования 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 об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году» исключить.

2. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области

А.В. Моор



**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА СУБСИДИИ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРАХ НАЦИОНАЛЬНЫХ, ГОСУДАРСТВЕННО-
КОНФЕССИОНАЛЬНЫХ, ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета (далее - субсидия) некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений (далее - Порядок).

1.2. Уполномоченным органом исполнительной власти Тюменской области, 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 предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Комитет по делам национальностей Тюменской области (далее - Уполномоченный орган, Комитет).

1.3. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (мероприятий) в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений в Тюменской области в целях реализации государственной программы Тюменской области "Реализация государственной национальной политики" и достижения результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

1.4. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридического лица в Тюменской области и осуществляющие в соответствии с учредительными документами деятельность в сферах, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, программы (мероприятия) которых признаны общественно значимыми в соответствии с настоящим Порядком (далее - некоммерческая организация, участник отбора, получатель субсидии).

1.5. Получателями субсидии не могут быть государственные (муниципальные) учреждения, государственные корпорации, государственные компании, политические партии.

1.6. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений, включающий в себя определение получателя субсидии на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории отбора,

установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок для участия в отборе (далее - отбор).

1.7. Настоящий Порядок, а также информация об Уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://admtyumen.ru> (далее - Официальный портал).

1.8. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Бюджет" (далее - единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете). Сведения о субсидиях включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

1.9. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Уполномоченному органу сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Объявление о проведении отбора размещается Уполномоченным органом на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на Официальном портале не позднее чем за 1 рабочий день до начала срока приема заявок с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка;

доменного имени и (или) указателей страниц системы "Электронный бюджет" или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

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

срока, в течение которого участник отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии (далее - Договор о предоставлении субсидии);

условий признания участника отбора уклонившимся от заключения Договора о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на Официальном портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии.

2.2. К участникам отбора предъявляются следующие требования, которым они должны соответствовать на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе:

у участника отбора 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;

у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенная в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в

том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

участник отбора не должен быть получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

2.3. Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка, в заявке для участия в отборе на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку указывается:

информация об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

информация о том, что участник отбора не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

2.4. Для участия в отборе участники отбора в срок, установленный в объявлении, представляют в Уполномоченный орган заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

а) проект программы (мероприятия) (приложение № 2 к настоящему Порядку);

б) обоснование расходов на реализацию программы (мероприятия) (приложение № 3 к настоящему Порядку);

в) копия учредительного документа (устава), заверенная подписью руководителя или представителя некоммерческой организации и заверенная печатью некоммерческой организации;

г) выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

д) документы, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности

по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки, предоставленная Федеральной налоговой службой (справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов);

е) копия разрешения на строительство по объектам религиозного назначения в случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации;

ж) копия проектной документации по объектам религиозного назначения (с приложением копии положительного заключения экспертизы) в случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации.

2.5. Заявка для участия в отборе должна содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.6. Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставляемой информации в документах, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией в настоящем Порядке понимается наличие в содержании документов, представленных для участия в отборе, сведений, не соответствующих действительности.

2.7. Документы, указанные в подпунктах "а" - "в", "ж" пункта 2.4 настоящего Порядка, являются обязательными для предоставления в составе заявки. Документы, указанные в подпунктах "г", "д", "е" пункта 2.4 настоящего Порядка, могут быть представлены участником отбора по собственной инициативе.

2.8. В случае непредставления документов, указанных в подпунктах "г", "д", "е" пункта 2.4 настоящего Порядка, Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок запрашивает у соответствующих органов необходимую информацию, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Проверка соответствия участника отбора требованию, предусмотренному абзацем седьмым пункта 2.2 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом посредством официального сайта Единой информационной системы в сфере закупок (<http://zakupki.gov.ru>) не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

2.9. Заявка регистрируется Уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с момента ее поступления. Датой подачи заявки считается дата регистрации заявки.

Количество заявок, представляемых некоммерческой организацией в течение календарного года, не ограничено.

2.10. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем

порядке:

2.10.1. Уполномоченный орган в срок не позднее 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок осуществляет их проверку на соответствие участников отбора категории и требованиям, установленным пунктами 1.4, 2.2 настоящего Порядка, а также рассмотрение представленных ими документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка.

2.10.2. По результатам рассмотрения документов Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок направляет заявки в Комиссию по рассмотрению заявок некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений, на получение субсидии (далее - комиссия) для признания программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми либо при наличии оснований, установленных подпунктом 2.10.3 пункта 2.10 настоящего Порядка, направляет участнику отбора письмо о недопуске заявки к рассмотрению комиссией с приложением представленных документов на почтовый адрес участника отбора, указанный в заявке, а при обращении в электронном виде - на указанный в заявке электронный адрес участника отбора.

2.10.3. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок:

несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка;

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка, в том числе представление участником отбора неполного пакета обязательных документов, а также неподтверждение информации по документам, представляемым по собственной инициативе участника отбора;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.10.4. Заявка может быть отозвана участником отбора до даты ее рассмотрения на заседании комиссии путем направления в Уполномоченный орган соответствующего обращения. Отозванные заявки не рассматриваются на заседании комиссии.

Внесение изменений в заявку допускается только по запросу Уполномоченного органа или комиссии путем представления для включения в ее состав дополнительной информации, в том числе документов.

2.10.5. Консультирование участников отбора в целях разъяснения положений объявления о проведении отбора осуществляется Уполномоченным органом в течение всего срока приема заявок.

2.10.6. Признание программ (мероприятий) участников отбора

общественно значимыми производится комиссией на условиях и в сроки, установленные настоящим Порядком.

2.10.7. Состав и положение о комиссии утверждаются заместителем Губернатора Тюменской области, осуществляющим координацию и контроль деятельности Уполномоченного органа.

Персональный состав комиссии утверждается протоколом заседания комиссии.

2.10.8. Комиссия осуществляет:

рассмотрение заявок для участия в отборе на получение субсидии из областного бюджета, поступивших в адрес Уполномоченного органа;

признание программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми;

формирование и внесение Уполномоченному органу признанных общественно значимыми программ (мероприятий) участников отбора.

2.10.9. Критериями признания программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми являются:

1) Направленность программы (мероприятия) на утверждение и упрочение межнационального и межконфессионального согласия, профилактику экстремистских проявлений, формирование в обществе неприятия идеологии экстремизма.

2) Направленность программы (мероприятия) на сохранение национальной самобытности, развитие национальных (родных) языков и национальных культур, реализацию национально-культурных прав граждан Российской Федерации, проживающих в Тюменской области.

3) Направленность программы (мероприятия) на удовлетворение духовных потребностей граждан.

4) Направленность программы (мероприятия) на поддержку общественно-политического согласия в Тюменской области, развитие институтов гражданского общества.

5) Направленность программы (мероприятия) на укрепление гражданского единства и гражданского самосознания, воспитание граждан на основе традиционных для российской культуры духовных, нравственных и патриотических ценностей.

6) Последовательность и взаимосвязь мероприятий программы, соответствие программы (мероприятия) ее (его) цели, задачам и ожидаемым результатам.

7) Соотношение планируемых расходов на реализацию программы (мероприятия) и ее (его) ожидаемых результатов.

8) Охват целевой аудитории.

2.10.10. Комиссия в течение 60 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок осуществляет оценку программ (мероприятий) в следующем порядке:

члены комиссии оценивают программу (мероприятие) по каждому из критериев, указанных в подпункте 2.10.9 пункта 2.10 настоящего Порядка, в

соответствии с листом оценки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. По каждому критерию присваиваются баллы;

секретарь комиссии на основании листов оценки членов комиссии заполняет итоговую ведомость, в которой выводится общая сумма набранных баллов (приложение № 5 к настоящему Порядку).

Решение о признании представленных программ (мероприятий) общественно значимыми принимается комиссией в случае, если суммарная оценка программы (мероприятия) составила 50 и выше процентов от максимально возможной суммарной оценки программы (мероприятия).

Максимально возможная суммарная оценка программы (мероприятия) определяется по формуле:

$$\sum = 20 \times N, \text{ где:}$$

\sum - максимально возможная суммарная оценка,

20 - максимально возможное количество баллов по результатам оценки одного члена комиссии в соответствии с листом оценки согласно приложению № 4 к настоящему Порядку,

N - общее количество членов комиссии, заполнивших лист оценки программы (мероприятия).

Решение о непризнании программ (мероприятий) общественно значимыми принимается комиссией в случае, если суммарная оценка программы (мероприятия) составила менее 50 процентов от максимально возможной суммарной оценки программы (мероприятия).

2.10.11. Решение комиссии оформляется в виде протокола заседания комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии, протокол подписывается председателем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его оформления и направляется в Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

2.10.12. Решение комиссии о признании программ (мероприятий) общественно значимыми является рекомендательным.

2.10.13. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии участнику отбора;

об отказе в предоставлении субсидии участнику отбора.

2.10.14. Решение Уполномоченного органа оформляется в виде приказа.

2.10.15. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается Уполномоченным органом на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет" или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на Официальном портале в течение 14 календарных дней со дня издания приказа с указанием следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.10.16. Субсидия предоставляется участникам отбора, признанным по результатам отбора получателями субсидии, в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем поступления заявок в Уполномоченный орган, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. Обязательство о целевом расходовании субсидии в соответствии с направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (пункт 3.4 настоящего Порядка).

3.1.2. Соблюдение обязательств, предусмотренных Договором о предоставлении субсидии.

3.1.3. Согласие получателя субсидии, а также (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат) лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Комитетом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включение таких положений в договор.

3.1.4. Запрет приобретения получателями субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств 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 связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

3.1.5. Достижение получателем субсидии результата предоставления

субсидии и характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии) (далее - характеристики), указанных в пункте 3.9 Порядка.

3.1.6. Обязательство предоставления получателем субсидии отчетности в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

3.2. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

3.2.1. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3, подпунктами "а" - "в", "ж" пункта 2.4, пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

3.2.2. Установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

3.2.3. Непризнание комиссией программы (мероприятия) получателя субсидии общественно значимой.

3.3. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на финансовое обеспечение расходов, определяется по следующей формуле:

$$\text{СУБ} = \text{Робщ} - \text{Рсобст}, \text{ где:}$$

СУБ - размер предоставляемой субсидии,

Робщ - общий планируемый объем финансирования программы (мероприятия),

Рсобст - размер затрат на реализацию программы (мероприятия), покрываемых собственными средствами получателя субсидии (при наличии).

Размер субсидии, предоставляемой на возмещение расходов, определяется Уполномоченным органом на основании документов, подтверждающих выполнение программы (мероприятия) и произведенные расходы, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

3.4. Направления расходов, источником финансового обеспечения (возмещения) которых является субсидия, определяются в соответствии с обоснованием расходов на реализацию программы (мероприятия) (приложение № 3 к Порядку) и оформляются приложением к Договору о предоставлении субсидии.

3.5. Договор о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат Уполномоченный орган заключает с получателем субсидии в течение 30 рабочих дней со дня издания приказа.

Если в течение 30 рабочих дней со дня издания приказа Договор о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат не заключен в связи с неподписанием его получателем субсидии, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат и теряет право на получение субсидии.

Договор о предоставлении субсидии на возмещение затрат Уполномоченный орган заключает с получателем субсидии в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа.

Если в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа Договор о предоставлении субсидии на возмещение затрат не заключен в связи с неподписанием его получателем субсидии, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Договора о предоставлении субсидии на возмещение затрат и теряет право на получение субсидии.

3.6. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с условиями Договора о предоставлении субсидии.

В случае предоставления субсидии за счет средств областного бюджета Договор о предоставлении субсидии заключается по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Уполномоченного органа являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета областному бюджету, Договор о предоставлении субсидии заключается в системе "Электронный бюджет" в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для договоров о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

При возникновении необходимости внесения изменений в Договор о предоставлении субсидии, некоммерческая организация направляет в Комитет письменное уведомление с обоснованием необходимости внесения таких изменений.

Комитет в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, рассматривает его и принимает решение о заключении дополнительного соглашения либо об отказе внесения изменений.

Дополнительное соглашение к Договору о предоставлении субсидии заключается не позднее 20 рабочих дней со дня получения уведомления.

Основаниями для отказа внесения изменений в Договор о предоставлении субсидии являются:

увеличение суммы предоставленной субсидии;

наличие фактов нарушений условий и порядка предоставления субсидии некоммерческой организацией;

установление факта недостоверности информации, предоставленной некоммерческой организацией. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

Дополнительное соглашение к Договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Договора о предоставлении субсидии, заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации, Департаментом финансов Тюменской области для соответствующего вида субсидии.

3.7. Расторжение Договора о предоставлении субсидии осуществляется по соглашению Уполномоченного органа и получателя субсидии.

Расторжение Договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке осуществляется по требованию Уполномоченного органа в случае непредставления получателем субсидии документов, предусмотренных Договором о предоставлении субсидии, предоставления недостоверной информации, предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным настоящим Порядком и Договором о предоставлении субсидии.

3.8. В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Договором о предоставлении субсидии, в Договоре о предоставлении субсидии указывается условие о согласовании новых условий Договора о предоставлении субсидии или о расторжении Договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. Результатом предоставления субсидии является реализация получателем субсидии общественно значимой программы (мероприятия), установленной Договором о предоставлении субсидии.

Характеристиками являются материальные и нематериальные объекты и (или) услуги, работы, планируемые к получению для достижения результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации).

Значения результатов предоставления субсидии с указанием точной даты завершения и значения характеристик устанавливаются Договором о предоставлении субсидии.

3.10. Субсидия на финансовое обеспечение затрат перечисляется Уполномоченным органом в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью договора по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, но не позднее 31 декабря финансового года, в котором заключен Договор о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии на возмещение затрат при заключении договора о предоставлении субсидии на возмещение затрат осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания договора о предоставлении субсидии.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.12. В случае если источниками обеспечения финансово-хозяйственной деятельности получателя субсидии помимо субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, являются иные средства, получатель субсидии обязан вести обособленный учет суммы субсидии и операций, совершаемых с ней.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Комитет следующую отчетность об исполнении условий предоставления и расходования субсидии:

4.1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии) в срок до 30 рабочих дней со дня окончания реализации программы (мероприятия) или отдельного этапа

реализации программы (мероприятия), установленный договором, по форме, определенной типовой формой договора, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

4.1.2. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия в срок до 30 рабочих дней со дня окончания реализации программы (мероприятия) или отдельного этапа реализации программы (мероприятия), установленный договором, по форме, определенной типовой формой договора, установленной Департаментом финансов Тюменской области. К отчету прилагаются заверенные печатью и подписью получателя субсидии копии всех документов, подтверждающих произведенные расходы в рамках исполнения условий договора о предоставлении субсидии, а также пояснительная записка о реализации программы (мероприятия). При необходимости, Комитет вправе потребовать от получателя субсидии предоставления оригиналов подтверждающих документов.

4.1.3. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии ежемесячно, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом (месяцем), по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения договора, установленной Правительством Тюменской области.

4.1.4. Иную дополнительную отчетность в сроки и по форме, установленные Комитетом в Договоре о предоставлении субсидии.

4.2. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, несет получатель субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий осуществляется Комитетом и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

5.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии осуществляется в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, за исключением субсидии, предоставляемой в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии, осуществляется Комитетом исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных в договоре о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующей программы (мероприятия) (контрольная точка), в порядке и по форме, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Комитет осуществляет проверки соблюдения получателями субсидии и условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части

достижения значений результатов предоставления субсидии.

5.5. Комитет осуществляет проверки в форме:

а) камеральных проверок соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии, которые проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 30 рабочих дней со дня регистрации Комитетом отчетов, указанных в п. 4.1 настоящего Порядка, а также документов и материалов, представленных по запросу Комитета. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем и членами контрольной группы Комитета, назначенные приказом председателя Комитета и в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю (представителю) получателя субсидии.

Получатель субсидии вправе представить письменные пояснения, возражения, дополнительные документы на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 30 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные пояснения, возражения, дополнительные документы получателя субсидии приобщаются к материалам проверки.

Итоговое заключение руководителя и членов контрольной группы Комитета по поступившим пояснениям и возражениям вручается (направляется) руководителю (представителю) получателя субсидии в течение 15 рабочих дней со дня их получения.

б) выездных проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом председателя Комитета. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидии и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем и членами контрольной группы Комитета и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю получателю субсидии.

Руководитель получателя субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя контрольной группы Комитета по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

5.6. Решение о проведении выездной проверки принимается председателем Комитета и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки, а также

проверяемый период.

5.7. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается Комитетом до 15 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей субсидии, в отношении которых Комитетом планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности, председателя Комитета (внеплановая проверка).

5.8. При формировании плана проверок учитывается:

а) информация о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

б) количество получателей субсидии;

в) периодичность проведения проверок должна составлять не чаще одного раза в три года.

5.9. Должностные лица Комитета, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

а) при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидии, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

б) знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии, относящимися к предмету проверки;

в) в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии письменные объяснения по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

5.10. Должностные лица Комитета обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) уведомлять руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии о проведении контрольного мероприятия, а также ознакомлять с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

г) сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении

контрольных мероприятий;

д) проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

5.11. Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидии, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверки.

5.13. Порядок и сроки возврата субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий их предоставления:

5.13.1. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, в том числе в случае недостижения значений результата предоставления субсидии или значений характеристик, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, Комитет не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания и (или) получения соответствующего документа по результатам проверки, проведенной Комитетом или органом государственного финансового контроля, направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, в объеме, предусмотренном в подпункте 5.13.2 пункта 5.13 настоящего Порядка.

5.13.2. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидий, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет в следующем объеме:

а) в полном объеме, в случаях непредставления отчетности об исполнении условий предоставления субсидии, при нарушении условий, предусмотренного подпунктом 3.1.6 пункта 3.1 настоящего Порядка;

б) в объеме нецелевого использования субсидии при нарушении условия, предусмотренного подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка;

в) в объеме средств, потраченных на приобретение иностранной валюты, при нарушении условия, предусмотренного подпунктом 3.1.4 пункта 3.1 настоящего Порядка;

г) в объеме средств, указанных в договорах, в которых отсутствует положение о согласии лиц, получающих средства на основании Договоров о предоставлении субсидии, заключенных с получателями субсидии, на осуществление в отношении них проверки Комитетом и органом государственного финансового контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, при нарушении условия, предусмотренного подпунктом 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Порядка;

д) в объеме, пропорциональном недостижимым значениям результатов предоставления субсидии или значениям характеристик при нарушении условия, предусмотренного подпунктом 3.1.5 пункта 3.1. настоящего Порядка,

который рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \left(\sum_{\text{субсидии}} \text{субсидии} * k * m/n \right), \text{ где:}$$

$\sum_{\text{субсидии}}$ - сумма субсидии полученная;

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество результатов (характеристик), отражающих уровень недостижения i -го результата (характеристики);

n - общее количество результатов (характеристик).

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

SUM D_i - сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i -ых результатов (характеристик).

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го результата (характеристики).

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата (характеристики);

S_i - значение i -го результата (характеристики), установленное соглашением (договором);

T_i - фактическое значение i -го результата (характеристики).

5.14. В случае направления получателю субсидии письменного уведомления о возврате субсидии в соответствии с пунктом 5.13 настоящего Порядка Комитет прекращает оказание поддержки (перечисление субсидии на счет получателя субсидии) в течение 1 рабочего дня со дня направления данного уведомления.

5.15. В случае если получателем субсидии средства субсидии не возвращены в областной бюджет в сроки, установленные в уведомлении о возврате, Комитет обеспечивает взыскание указанных средств субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. В случае наличия неиспользованного остатка субсидии получатель субсидии уведомляет об этом Комитет и осуществляет возврат остатка субсидии в областной бюджет в срок не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за датой достижения результата предоставления субсидии, определенной договором о предоставлении субсидии. В случае неисполнения получателем субсидии условия о возврате неиспользованных средств субсидии в областной бюджет Комитет обеспечивает взыскание указанных средств в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

Заявка оформляется на официальном бланке
некоммерческой организации

Председателю
Комитета по делам национальностей
Тюменской области
И. О. ФАМИЛИЯ

ЗАЯВКА

для участия в отборе на получение субсидии
из областного бюджета в 20__ г.

Направляем Вам заявку для участия в отборе на получение субсидии из
областного бюджета.

Прилагаемые документы:

1. Проект программы (мероприятия).
2. Обоснование расходов на реализацию программы (мероприятия).
3. Копия учредительного документа (устава).
4. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц. <*>
5. Документы, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по
уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих
уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и
сборах. <*>
6. Копия разрешения на строительство по объектам религиозного назначения в
случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской
Федерации. <*>
7. Копия проектной документации по объектам религиозного назначения (с
приложением копии положительного заключения экспертизы) в случаях,
предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации).
8. Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов,
пеней, штрафов, процентов <***>.

<*> документы, представляемые по собственной инициативе некоммерческой
организации

<***> предоставляется на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи
заявки.

Настоящим подтверждаю, что на дату не ранее 30 календарных дней до даты
подачи заявки _____

(наименование участника отбора)

- не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет
субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с
иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной)
зadolженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

- не является получателем средств из областного бюджета в соответствии
с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, предусмотренные
Порядком предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим
организациям, осуществляющим деятельность в сферах национальных,
государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений;

- согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной
сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной
информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Руководитель _____

(подпись)
(М.П.)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

ПРОЕКТ программы (мероприятия)

Название программы (мероприятия):	
Название некоммерческой организации с указанием юридического статуса:	
Почтовый адрес, индекс организации:	
Телефон, факс (с кодом населенного пункта):	
Адрес электронной почты:	
Фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации, телефон:	
Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера организации, телефон:	
Платежные реквизиты организации: ИНН/КПП Наименование банка Расчетный счет Корреспондентский счет БИК	
Срок выполнения программы (мероприятия):	
Общий планируемый объем финансирования программы (мероприятия), руб.:	
Запрашиваемый объем финансирования программы (мероприятия), руб.:	
Объем собственных средств, руб.:	

Содержание программы (мероприятия):

1. Цель и задачи реализации программы (мероприятия).

описываются цель и задачи программы (мероприятия)

2. Описание содержания программы (мероприятия).

указывается содержание мероприятий, что планируется реализовать или реализовано

3. Ожидаемые результаты программы (мероприятия) с указанием характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии).

указываются качественные и количественные результаты, характеристики

Руководитель

(подпись)
(М.П.)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

**ОБОСНОВАНИЕ РАСХОДОВ
НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ (МЕРОПРИЯТИЯ) <*>**

(указывается наименование участника отбора)

N п/п	Наименование программы (мероприятия)/ виды расходов	Сроки проведения программы (мероприятия)	Запрашиваемый объем финансирования (руб.)
Итого			

Руководитель

подпись

(м.п.)

расшифровка подписи

<*> В случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат прикладываются документы, обосновывающие объем расходов.

В случае предоставления субсидии на возмещение затрат прикладываются документы, подтверждающие выполнение программы (мероприятия) и произведенные расходы.

Приложение № 4
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

Лист оценки программы (мероприятия)

N п/п	Наименование участника отбора	Наименование программы (мероприятия)	Наименование критерия	Шкала оценки	Балл
			1. Направленность программы (мероприятия) на утверждение и упрочение межнационального и межконфессионального согласия, профилактику экстремистских проявлений, формирование в обществе неприятия идеологии экстремизма.	3 балла - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			2. Направленность программы (мероприятия) на сохранение национальной самобытности, развитие национальных (родных) языков и национальных культур, реализацию национально-культурных прав граждан Российской Федерации, проживающих в Тюменской области.	3 балла - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			3. Направленность программы (мероприятия) на удовлетворение духовных потребностей граждан.	3 балла - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			4. Направленность программы (мероприятия) на поддержку общественно-политического согласия в Тюменской области, развитие институтов гражданского общества.	3 балла - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			5. Направленность программы (мероприятия) на укрепление гражданского единства и гражданского самосознания, воспитание граждан на основе традиционных для российской культуры духовных, нравственных и патриотических ценностей.	3 балла - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	

			6. Последовательность и взаимосвязь мероприятий программы, соответствие программы (мероприятия) ее (его) цели, задачам и ожидаемым результатам.	2 балла - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			7. Соотношение планируемых расходов на реализацию программы (мероприятия) и ее (его) ожидаемых результатов.	1 балл - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			8. Охват целевой аудитории.	1 балл - до 300 человек; 2 балла - 300 и более человек.	
		Итого			

Ф.И.О. члена Комиссии _____ / _____ /
(подпись)

Дата заполнения _____

Приложение № 5
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

Итоговая ведомость оценки
программы (мероприятия)

№ п/п	Наименование организации	Наименование программы (мероприятия)	Максимально возможное количество баллов	Общая сумма баллов

Председатель Комиссии _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь Комиссии _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 6
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

График перечисления Субсидии

Руб.

КБК	Сумма финансируемая	в том числе:											
		январь – до 31 числа текущего месяца	февраль – до 28 числа текущего месяца	март - до 31 числа текущего месяца	апрель – до 30 числа текущего месяца	май – до 31 числа текущего месяца	июнь – до 30 числа текущего месяца	июль - до 31 числа текущего месяца	август - до 31 числа текущего месяца	сентябрь - до 30 числа текущего месяца	октябрь - до 31 числа текущего месяца	ноябрь - до 30 числа текущего месяца	декабрь - до 31 числа текущего месяца
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Главный распорядитель как получатель средств областного бюджета

Получатель

_____ / _____
(должность)

_____ / _____
(должность)

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(ФИО)

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(ФИО)

(м.п.)

(м.п.)