

**Администрация**

**муниципального образования**

**«Омский сельсовет»**

**Ненецкого автономного округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23 июля 2020 года № 81**

с. Ома, Ненецкий автономный округ

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка предоставления муниципальной преференции муниципальному казенному предприятию «Омский животноводческий комплекс» в виде субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации сенозаготовительной кампании предприятий сельскохозяйственного производства |  |

Руководствуясь [статьей 19](consultantplus://offline/ref=9DC90464CD23B39BE85AFFBFB9E198A435970EB9CF9BA5D6FBDBB9A4003A230E380D7747487EE165F87747CC35D0F40B898A0418e9iBJ) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", [решением](consultantplus://offline/ref=9DC90464CD23B39BE85AE1B2AF8DCFA8349E51B0CE97A982A584E2F9573329597F422E100F20B835BC3C4ACA2BCCF40Ee9i7J) Совета депутатов муниципального образования «Омский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 23.07.2020 N 1 "О внесении изменений в Решение Совета депутатов МО «Омский сельсовет» НАО от 27 декабря 2019 года N 3 "О местном бюджете на 2020 год", Администрация муниципального образования "Омский сельсовет" Ненецкого автономного округа постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P36) предоставления муниципальной преференции МКУ «Омский животноводческий комплекс" в виде субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации сенозаготовительной кампании предприятий сельскохозяйственного производства.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию, вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 23.07.2020.

Глава муниципального образования

«Омский сельсовет» Е.М. Михеева

Ненецкого автономного округа

Приложение

к постановлению Администрации

МО «Омский сельсовет» НАО

от 23.07.2020 N 1

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

ПРЕФЕРЕНЦИИ МКП «ОМСКИЙ ЖИВОТНОВОДЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС»

В ВИДЕ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ,

ВОЗНИКАЮЩИХПРИ РЕАЛИЗЦИИ СЕНОЗАГОТОВИТЕЛЬНОЙ КАМПАНИИ ПРЕДПРИЯТИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления муниципальной преференции муниципальному казённому предприятию "Омский животноводческий комплекс" (далее - Предприятие) на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации сенозаготовительной кампании предприятий сельскохозяйственного производства (далее - субсидии), а также порядок возврата субсидии в случае выявления факта нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также нецелевого использования субсидии.

2. В соответствии с [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=9DC90464CD23B39BE85AFFBFB9E198A435970EB9CF9BA5D6FBDBB9A4003A230E380D77474E7EE165F87747CC35D0F40B898A0418e9iBJ) и пунктом 9 [части 1](consultantplus://offline/ref=9DC90464CD23B39BE85AFFBFB9E198A435970EB9CF9BA5D6FBDBB9A4003A230E380D7747437EE165F87747CC35D0F40B898A0418e9iBJ), и [пунктом 1 части 3 статьи 19](consultantplus://offline/ref=9DC90464CD23B39BE85AFFBFB9E198A435970EB9CF9BA5D6FBDBB9A4003A230E380D77454F77BE60ED661FC034CEEA0C9096061A99e5i2J) Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции" муниципальная преференция предоставляется в целях обеспечения условий для осуществления сельскохозяйственной деятельности в МО «Омский сельсовет» НАО.

3. Предоставление муниципальной преференции в виде субсидии осуществляется Администрацией МО "Омский сельсовет" НАО (далее - Администрация) на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов от 23.07.2020 N 1 "О местном бюджете на 2020 год" (далее - Решение) на мероприятия, установленные приложением 8 к Решению.

4. Муниципальная преференция в виде субсидии предоставляется в целях финансового обеспечения затрат Предприятия, возникающих при проведении Предприятием мероприятий по реализации сенозаготовительной кампании в рамках реализации мероприятия [5](consultantplus://offline/ref=9DC90464CD23B39BE85AE1B2AF8DCFA8349E51B0CE97AE88A484E2F9573329597F422E020F78B434BD214FC43E9AA548C285051A85525557FC409De6i1J) "Развитие социальной инфраструктуры и создание комфортных условий проживания на территории муниципального района "Заполярный район" муниципальной программы "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017 - 2022 годы", утвержденной постановлением Администрации муниципального района "Заполярный район" от 02.11.2016 N 247п.

Затраты Предприятия на реализацию мероприятия, понесенные в размере большем, чем предусмотрено [решением](consultantplus://offline/ref=9DC90464CD23B39BE85AE1B2AF8DCFA8349E51B0CE96AF80A184E2F9573329597F422E100F20B835BC3C4ACA2BCCF40Ee9i7J) Совета депутатов от 23.07.2020 N 1 "О местном бюджете на 2020 год", возмещению не подлежат.

5. Условиями предоставления субсидии являются требования, которым должно соответствовать Предприятие на первое число месяца, предшествующего месяцу,   
в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате   
в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

получатель субсидии - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в его отношении не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

получатель субсидии 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](consultantplus://offline/ref=60EC9163214CA040023D2E152631E0FC29EEEFFBF11924B9D9A02ABDC5FED202E008E73AB8C170AED7B76138D303515A3B9F77F4CEO) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатель субсидии не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 4 настоящего документа;

получатель субсидии должен соблюдать запрет на приобретение за счет полученных 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам;

при необходимости иные требования, определенные правовым актом, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие решения о предоставлении субсидии, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий в порядке возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключение соглашения), или на иную дату, определенную правовым актом;

6. Для целей настоящего Порядка затраты Предприятия на реализацию сенозаготовительной кампании представляют собой выраженные в денежной форме расходы на осуществление мероприятий с привлечением физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц и (или) издержки, понесенные в результате реализации мероприятий силами Предприятия.

7. Муниципальная преференция в виде субсидии предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Администрацией и Предприятием (далее - соглашение), которое должно содержать цели, условия, порядок предоставления и размер субсидии, перечень мероприятий, согласие Предприятия на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению между Администрацией МО «Омский сельсовет» НАО и Предприятием заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Администрацией МО «Омский сельсовет» НАО.

8. Для заключения соглашения о получении субсидии в целях финансового обеспечения затрат Предприятие предоставляет в Администрацию в срок не позднее 1 декабря текущего года заявление о заключении Соглашения по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

9. Администрация отказывает в заключении соглашения в следующих случаях:

1) пропуска Предприятием срока обращения с заявлением о его заключении;

2) представления не в полном объеме в заявлении обязательных для указания данных.

Отказ в таких случаях оформляется Администрацией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления о заключении соглашения, в виде письма Администрации.

10. При отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, проект соглашения в двух экземплярах подготавливается Администрацией и направляется в адрес Предприятия Администрацией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления Предприятия о его заключении.

11. Внесение изменений в соглашение осуществляется путем заключения дополнительного соглашения.

Изменения в соглашения могут быть внесены в следующих случаях:

1) изменение положений настоящего Порядка;

2) изменений перечня мероприятий и размера предоставляемой субсидии в рамках мероприятий.

12. После заключения соглашения для получения субсидии в целях финансового обеспечения затрат Предприятие не позднее 10 декабря текущего финансового года предоставляет в Администрацию:

1) [заявку](#P97) на предоставление субсидии согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

2) трудовые договоры с работниками Получателя субсидии, осуществляющими выполнение работ по реализации сенозаготовительной кампании;

3) перечень специальной техники, эксплуатируемой при реализации сенозаготовительной кампании;

4) договоры на приобретение горюче-смазочных материалов для специальной техники, эксплуатируемой при реализации сенозаготовительной кампании;

5) договоры на приобретение запасных частей для специальной техники, эксплуатируемой при реализации сенозаготовительной кампании;

6) договоры на приобретение расходных материалов (упаковочная пленка, шпагат), используемых при реализации сенозаготовительной кампании;

7) иные документы, подтверждающие целевое направление расходования средств, предусмотренных субсидией.

13. Указанные в пункте 12 настоящего Порядка документы должны быть заверены подписью руководителя и печатью Предприятия.

14. Администрация в течение 10 дней рассматривает документы, представленные Предприятием, на соответствие действующему законодательству и настоящему Порядку.

15. Администрация, в течение срока, установленного в пункте 14 настоящего Порядка, отказывает в предоставлении субсидии по следующим причинам:

1) несоответствие представленных Предприятием документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной Предприятием информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

В этом случае перечисление субсидии Предприятию производится в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=B6E6A8BF812C682F84845546639A1EF681A4A85AACC9C720A258656B849C916CAF0395E9AB615A8573955AEBCEA0561B238AF5012C6D64A21A1366JBq1N) 14 и 15 настоящего Порядка, на основании дополнительного соглашения к соглашению (договору) на предоставление субсидии, заключаемого с получателем субсидии в срок до 1 февраля очередного финансового года.

Подготовка распоряжения о предоставлении субсидии осуществляется Администрацией в течение 5 (рабочих) дней со дня подписания дополнительного соглашения к соглашению (договору) на предоставление субсидии.

16. В случае отрицательного решения о предоставлении субсидии Администрация МО "Омский сельсовет" НАО в течение 1 дня после принятия данного решения направляет Предприятию уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием мотивированных причин отказа.

17. В случае если получатель субсидии по итогам проверки документов представил все документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, и приведенных в них сведения достоверны, решение о предоставлении субсидии оформляется Администрацией в течение 3 (трех) рабочих дней по истечении срока, установленного пунктом 14 настоящего Порядка.

18. Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии перечисляет ее на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации, и указанный в заявлении о предоставлении субсидии.

19. Результатом предоставления субсидии и показателем достижения результата предоставления субсидии является 100% исполнение мероприятий на исполнение которых предоставляется субсидия, ответственным за реализацию которых является Предприятие.

Информация о результате предоставления субсидии отражается в предоставленных получателем субсидии отчетах.

20. Администрация и органы муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения Предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также целевого использования субсидии.

Предприятие ежеквартально, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Администрацию следующие документы:

- [отчет](#P243) о расходах, источником финансового обеспечения которых является муниципальная преференция, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению (далее - отчет о расходах);

– [отчет](consultantplus://offline/ref=1ACD0DDDA99935416380B770A4892D9E7D97C9A11B74B43100DD72A5CA35932316E6825A057EF96FDB58BD0E6944B7BC16BC30993557875C92730Bo1n9I) о реализации мероприятий по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

- заверенные копии документов, подтверждающие фактическую оплату полученных товаров (работ, услуг);

- заверенные копии документов, подтверждающие приемку и наличие у предприятия приобретенных товаров (работ, услуг).

21. В случае недостижения установленного значения показателя результативности на конец текущего года (неисполнение мероприятия(й)), Администрация направляет Предприятию в срок до 15 января очередного года требование о возврате средств полученной субсидии в срок до 1 февраля очередного года.

Средства субсидии на неисполненное в текущем году мероприятие включаются в бюджет на очередной год с долей софинансирования Предприятием за счет собственных средств в размере 5%.

22. Объективной причиной недостижения Предприятием установленного значения показателя результативности является неисполнение работ и непоставка оборудования и материалов в рамках мероприятий по вине сторонней организации.

При наличии объективной причины недостижения получателем субсидии установленного значения показателя результативности меры ответственности к нему не применяются.

23. В случае выявления фактов нецелевого использования субсидии и (или) нарушения Предприятием условий и порядка ее предоставления, в том числе в случае указания в предоставленных Предприятием документах недостоверной информации, Предприятие обязано произвести возврат средств полученной субсидии.

В случае если вышеуказанные факты выявлены по результатам проверки, проведенной органами финансового контроля, то возврат средств полученной субсидии осуществляется на основании документов, выданных этими органами (актов, заключений, представлений (предписаний)), по реквизитам Администрации, предоставленным по запросу Предприятия.

В случае выявления вышеуказанных фактов по результатам проверки, проведенной Администрацией, возврат средств полученной субсидии осуществляется на основании требования, направленного Администрацией Предприятию.

24. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения Администрации, принятого по согласованию с финансовым органом, о наличии потребности в указанных средствах, остаток субсидии не может быть использован Предприятием в текущем финансовом году и подлежат возврату в текущем финансовом году получателем субсидии в бюджет Администрации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Администрации требования о возврате остатков неиспользованной субсидии.

Приложение 1

к Порядку предоставления

муниципальной преференции МКП

"Омский животноводческий комплекс"

в виде субсидии на финансовое

обеспечение затрат, возникающих при реализации

сенозаготовительной кампании предприятий

сельскохозяйственного производства

Заявление

о заключении соглашения о предоставлении субсидии

Просим заключить на 20\_\_год соглашение о предоставлении из бюджета поселения субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты получателя субсидии для заключения соглашения:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование получателя субсидии |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| ИНН/КПП |  |
| Банковские реквизиты: | |
| Наименование банка |  |
| Р/сч. |  |
| БИК |  |
| Контактный телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |

# Приложение: на л. в ед. экз.

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

М.П.

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 2

к Порядку предоставления

муниципальной преференции МКП

"Омский животноводческий комплекс"

в виде субсидии на финансовое

обеспечение затрат, возникающих при реализации

сенозаготовительной кампании предприятий

сельскохозяйственного производства

ЗАЯВКА

о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение

затрат, возникающих при реализации

сенозаготовительной кампании предприятий

сельскохозяйственного производства

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить субсидию (наименование мероприятия, затрат)

в размере: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание мероприятия | РзПр | ЦСР | Вр | Сумма |
| 1 |  |  |  |  |  |

Гарантирую целевое использование средств.

Опись документов, предусмотренных пунктом 12 Порядка, прилагается.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 3

к Порядку предоставления

муниципальной преференции МКП

"Омский животноводческий комплекс"

в виде субсидии на финансовое

обеспечение затрат, возникающих при реализации

сенозаготовительной кампании предприятий

сельскохозяйственного производства

ОТЧЕТ

о расходовании субсидии на финансовое обеспечение

затрат, возникающих при реализации

сенозаготовительной кампании предприятий

сельскохозяйственного производства

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование затрат | Виды выполненных работ/характеристики приобретенных товаров | Документы, подтверждающие оплату и приемку товаров, работ (услуг) | Плановые затраты (руб.) | Фактические затраты (руб.) | Экономия, руб. | Фактические затраты за отчетный период нарастающим итогом с начала года (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 4

к Порядку предоставления

муниципальной преференции МКП

"Омский животноводческий комплекс"

в виде субсидии на финансовое

обеспечение затрат, возникающих при реализации

сенозаготовительной кампании предприятий

сельскохозяйственного производства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отчет о реализации мероприятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  | | (период) | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  |
| Наименование мероприятий | Объем финансирования (рублей) | | | | | | | | | | | | | | | | | % кассового исполнения от плана на текущий год | | | причины отклонения |
| Запланировано на текущий год | | | | | | | | Кассовое исполнение | | | | | | | | |
| всего | в том числе: | | | | | | | всего | | в том числе: | | | | | | |
| федеральный бюджет | окружной бюджет | | местный бюджет | | иные источники | | федеральный бюджет | | окружной бюджет | | местный бюджет | иные источники | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | 11 | | 12 | | | 13 |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  |

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.