|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **администрации**  **Городовиковского городского муниципального образования**  **Республики Калмыкия** | G:\..\BOBBY\KALMGERB.PCX | **Хальмг Танhчин**  **Городовиковск балhсна**  **муниципальн администрацин бyрдэцин тогтавр** |

359050, Республика Калмыкия, г.Городовиковск, пер. Комсомольский 3,

тел/факс (84731) 91-7-67, 91-8-67, e-mail: [ggmo@mail.ru](mailto:ggmo@mail.ru)

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

от «05» апреля 2024г. № 86 - п г. Городовиковск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению.

В соответствии со статьями 78,781 и 785 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным, законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решением Собрания депутатов Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия от 26.04.2023г. №9 «О создании муниципального унитарного предприятия «Городовиковский водоканал» Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия», руководствуясь Уставом Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия, Администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия

**постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия» и разместить на официальном сайте Администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Городовиковского городского

муниципального образования

Республики Калмыкия (ахлачи) А.А. Окунов

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия (далее – субсидия), результат предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению.

3. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия (далее – Администрация).

4. Субсидия предоставляется из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия на соответствующий финансовый год, и установленных лимитов бюджетных обязательств.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

5. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка;

2) заключение между Администрацией и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком, соглашения с получателем субсидии, осуществляющим оказание услуг физическим лицам на бесплатной (частично платной) основе, в том числе по регулируемым ценам (тарифам), в случаях, установленных федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации (правовыми актами представительного органа муниципального образования) (при необходимости);

1. возможность предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг без заключения соглашения при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии (при необходимости);

4) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктом 2 настоящего Порядка;

5) предоставление документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, в срок, установленный в указанном пункте;

6) запрет на приобретение получателями субсидии за счет полученных из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

7) согласие получателя субсидии на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка.

6. Заявитель на дату обращения 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) заявитель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена;

3) заявитель не должен получать средства из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 2 настоящего Порядка;

4) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом и не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

5) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

7. В целях предоставления субсидии заявитель представляет в Администрацию:

1) заявку о предоставлении субсидии с указанием требуемой суммы субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;

2) документы:

- расчет размера субсидии, подписанный руководителем и главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидии;

- направления затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия;

- перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (недополученные доходы), а также при необходимости требования к таким документам;

3) документ, подтверждающий, что заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена;

4) документ, подтверждающий, что заявитель не получает средства из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия на основании иных муниципальных правовых актов на финансового обеспечения затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению;

5) документ, подтверждающий, что заявитель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

документ, подтверждающий, что заявитель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

8. Администрация обеспечивает рассмотрение и проверку представленных документов в течение 10 календарных дней со дня их получения.

По результатам рассмотрения пакета документов, установленных пунктом 7 настоящего Порядка, Администрация обеспечивает в течение 10 календарных дней принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

9. Решение Администрации о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Администрации и направляется заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

Решение Администрации об отклонении заявки о предоставлении субсидии оформляется письмом Администрации с мотивированным обоснованием принятого решения и направляется заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1. нарушение одного из условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком;
2. содержание недостоверных сведений в представленных документах;
3. предоставление неполного пакета документов, установленных пунктом 7 настоящего Порядка;
4. отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия на соответствующий финансовый год.

11. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии. Подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии, его согласование и подписание обеспечивает Администрация.

12. В соглашении должны быть предусмотрены:

1) цели и условия, сроки предоставления субсидии;

2) размер субсидии;

3) значения результатов предоставления субсидии, а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии);

4) формы и порядок предоставления получателем субсидии отчетности;

5) порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;

6) согласие получателя субсидии на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка;

7) запрет на приобретение получателями субсидии за счет полученных из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

8) ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидии.

Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией.

13. Соглашение действует до 31 декабря года, в котором оно заключено, за исключением случаев расторжения соглашения в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

15. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при условии:

1) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям соглашения;

2) отказа получателя субсидии от получения субсидии, направленного в адрес Администрации;

3) реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица) или прекращения деятельности получателя субсидии.

Стороны соглашения заключают дополнительное соглашение о расторжении соглашения в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

16. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

**3. Требования к отчетности**

17. Получатель субсидии ежеквартально, в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Администрацию отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, а также информацию и документы, подтверждающие расходование данных средств, и отчет о достижении показателей результативности по формам, установленным Приложениями 2 и 3 к настоящему Порядку.

18. Администрация имеет право установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

**4. Порядок осуществления контроля (мониторинга)**

**за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии**

**и ответственность за их нарушение**

19. В отношении получателей субсидии:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

20. Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением.

21. Субсидия подлежит возврату в бюджет Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля;

22. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляют в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, Администрация в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

23. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия до 25 декабря отчетного финансового года.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению.

Главе Городовиковского городского

муниципального образования

Республики Калмыкия (ахлачи)

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. руководителя, наименование организации)

**ЗАЯВКА**

на предоставление субсидии

из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия

Прошу принять на рассмотрение документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное и сокращенное наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

для предоставления субсидий из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению.

Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

Сведения об участнике отбора:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование получателя субсидии |  |
| 2. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  руководителя юридического лица |  |
| 3. | Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц) |  |
| 4. | Основной вид деятельности (ОКВЭД) |  |
| 5. | Регистрационные данные: |  |
|  | Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) |  |
|  | Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |  |
| 6 | Юридический адрес |  |
| 7. | Фактический адрес |  |
| 8. | Банковские реквизиты |  |
| 9. | Система налогообложения |  |
| 10. | Наличие патентов, лицензий, сертификатов |  |
| 11. | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить |  |
| 12. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица |  |
| 13. | Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты |  |

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на предоставление субсидии.

С условиями ознакомлен и предоставляю согласно Порядку предоставления субсидии из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата подачи заявки: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению.

**ОТЧЕТ**о достижении значений результатов предоставления субсидии

и характеристик (при установлении характеристик)

по состоянию на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование значения результата предоставления субсидии и его характеристики (при установлении характеристик) | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению.

**Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия**

на «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

| Наименование показателя | Код строки | Код направления расходования Субсидии | Сумма | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Отчетный период | нарастающим итогом с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Остаток субсидии на начало года, всего: | 100 | х |  |  |
| в том числе:  потребность в котором подтверждена | 110 | х |  |  |
| подлежащий возврату в бюджет ГГМО РК | 120 |  |  |  |
| Поступило средств, всего: | 200 | х |  |  |
| в том числе:  из бюджета ГГМО РК | 210 | х |  |  |
| дебиторской задолженности прошлых лет | 220 | х |  |  |
| Выплаты по расходам, всего: | 300 |  |  |  |
| в том числе:  Выплаты персоналу, всего: | 310 | 0100 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Закупка работ и услуг, всего: | 320 | 0200 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего: | 330 | 0300 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Перечисление средств в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего: | 340 | 0420 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Выбытие со счетов: | 350 | 0610 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если законодательством предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего: | 360 | 0620 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего: | 370 | 0810 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Иные выплаты, всего: | 380 | 0820 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Выплаты по окончательным расчетам, всего: | 390 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Возвращено в бюджет ГГМО РК, всего: | 400 | х |  |  |
| в том числе:  израсходованных не по целевому назначению | 410 | х |  |  |
| в результате применения штрафных санкций | 420 | х |  |  |
| Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего: | 500 | х |  |  |
| в том числе:  требуется в направлении на те же цели | 510 | х |  |  |
| подлежит возврату | 520 | х |  |  |

Руководитель Получателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

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