

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
№ 10

Официальное издание
Суловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района и
Администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района

Ноябрь 2025
с. Суслово

**Сборник муниципальных правовых актов муниципального
образования Суловский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края**

Периодическое печатное издание

Разделы сборника

- I. Решения Суловского сельского Совета народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского края**
- II. Постановления и распоряжения главы Суловского
сельсовета Мамонтовского района**
- III. Постановления и распоряжения главы Администрации
Суловского сельсовета Мамонтовского района**
- IV. Иные правовые акты, официальные сообщения органов
местного самоуправления**

УЧРЕДИТЕЛЬ

Суловский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района
Алтайского края

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР

Ершова Е.И.

АДРЕС РЕДАКЦИИ

658558, Алтайский край, Мамонтовский район,
с. Сулово, ул. Советская, д. 64

Дата выпуска 05.12.2025

Тираж 3 экз.

Распространяется бесплатно

**СУСЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

11.11.2025 № 11
с. Суслово

О согласии на повышение в 2025 году тарифа на питьевую воду на территории села Суслово Мамонтовского района Алтайского края

Рассмотрев рассчитанный МКП «Мамонтовское» тариф на питьевую воду в селе Суслово Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год, находящийся на утверждении в Управлении Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов, Сусловский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Согласиться с повышением с 26 ноября 2025 года тарифа на питьевую воду на территории с. Суслово Мамонтовского района Алтайского края с 66,35 руб. за 1 кубометр воды до 87,10 руб. за 1 кубометр воды.
2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета



Е.И. Ершова

АДМИНИСТРАЦИЯ СУСЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2015 № 22

с. Суслово

О присвоении адреса объекту
адресации.

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочивания адресного хозяйства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить вновь образованному земельному участку площадью 900 кв. м., находящемуся в с. Суслово Мамонтовского района Алтайского края, адрес: Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Суловский сельсовет, село Суслово, ул. Краснознаменская, земельный участок 9а.

Глава сельсовета



Е.И. Ершова

Проскурина Наталья Сергеевна
8(38583)27518

АДМИНИСТРАЦИЯ СУСЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2025 № 23
с. Суслово

Об утверждении среднесрочного
финансового плана
муниципального образования
Сусловский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2026-2028
годы

В соответствии с пунктом 4 статьи 169 и пунктом 2 статьи 174
Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить среднесрочный финансовый план муниципального
образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края
на 2026-2028 годы.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за
собой.

Глава сельсовета



Е.И. Ершова

Проскурина Наталья Сергеевна
8(38583)27518

Утверждено постановлением
Администрации Суловского
сельсовета от 12.11.2025 № 23

СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН
муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского
района Алтайского края
на 2026 - 2028 годы

I. Основные параметры среднесрочного финансового плана

| Наименование показателя | Очередной финансовый год, тыс. рублей | Первый год планового периода, тыс. рублей | Второй год планового периода, тыс. рублей |
|---|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего доходов: | 1691,4 | 1738,5 | 1805,1 |
| в том числе: | | | |
| налоговые доходы | 854,0 | 879,6 | 906,0 |
| неналоговые доходы | 120,0 | 120,0 | 120,0 |
| Итого налоговых и неналоговых доходов | 974,0 | 999,6 | 1026,0 |
| Безвозмездные поступления | 717,4 | 738,9 | 779,1 |
| в том числе: | | | |
| безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 717,4 | 738,9 | 779,1 |
| Всего расходов: | 1691,4 | 1738,5 | 1805,1 |
| Дефицит (-), Профицит (+) | | | |
| Верхний предел муниципального внутреннего долга | | | |

II. Распределение объемов бюджетных ассигнований по главным
распорядителям средств бюджета муниципального образования Суловский
сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

| Наименование главного | Ми | Ра | По | Целевая | Вид | Очередн | Первый | Второй |
|-----------------------|----|----|----|---------|-----|---------|--------|--------|
|-----------------------|----|----|----|---------|-----|---------|--------|--------|

| распорядителя | нис терс тво, вед омс тво | зд ел | др аз де л | статья | расхо дов | ой финансо вый год, тыс. рублей | год планово го периода, тыс. рублей | год планов ого период а, тыс. рублей |
|--|--|-----------|---------------------|------------|--------------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Всего расходов: | X | X | X | X | X | 1691,4 | 1738,5 | 1805,1 |
| в том числе: | | | | | | | | |
| Общегосударственные вопросы | 303 | 01 | | | | 1210,4 | 1238,5 | 1257,0 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 303 | 01 | 02 | | | 400,0 | 412,0 | 419,1 |
| Глава муниципального образования | 303 | 01 | 02 | 0120010120 | | 400,0 | 412,0 | 419,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 02 | 0120010120 | 100 | 400,0 | 412,0 | 419,1 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | | 331,4 | 337,2 | 340,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 100 | 210,0 | 215,3 | 219,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 200 | 116,0 | 116,5 | 116,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 800 | 5,4 | 5,4 | 5,4 |
| Резервный фонд | 303 | 01 | 11 | | | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 303 | 01 | 11 | 9910014100 | | 1,0 | 1,0 | 1,0 |

| | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|----|------------|-----|--------------|--------------|--------------|
| Резервные средства | 303 | 01 | 11 | 9910014100 | 870 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Общегосударственные вопросы | 303 | 01 | 13 | | | 478,0 | 488,3 | 496,0 |
| Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания | 303 | 01 | 13 | 0250010820 | | 477,0 | 487,3 | 495,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 13 | 0250010820 | 100 | 377,0 | 387,3 | 395,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 0250010820 | 200 | 84,0 | 84,0 | 84,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 | 13 | 0250010820 | 800 | 16,0 | 16,0 | 16,0 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | 200 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Национальная оборона | 303 | 02 | | | | 152,0 | 170,0 | 217,1 |
| Мобилизационная и вневоенкоматовская подготовка | 303 | 02 | 03 | | | 152,0 | 170,0 | 217,1 |
| Осуществление первичного воинского учета, где отсутствуют военные комиссариаты | 303 | 02 | 03 | 0140051180 | | 152,0 | 170,0 | 217,1 |
| Центральный аппарат | 303 | 02 | 03 | 0140051180 | 100 | 152,0 | 170,0 | 217,1 |
| Национальная экономика | 303 | 04 | | | | 160,0 | 160,0 | 160,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 303 | 04 | 09 | | | 160,0 | 160,0 | 160,0 |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью | 303 | 04 | 09 | 999009Д040 | | 160,0 | 160,0 | 160,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 04 | 09 | 999009Д040 | 200 | 160,0 | 160,0 | 160,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 303 | 05 | | | | 73,0 | 73,0 | 73,0 |
| Благоустройство | 303 | 05 | 03 | | | 73,0 | 73,0 | 73,0 |

| | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|----|------------|-----|---------------|---------------|---------------|
| Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований | 303 | 05 | 03 | 9290018080 | | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 03 | 9290018080 | 200 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Сбор и удаление твердых отходов | 303 | 05 | 03 | 9290018090 | | 68,0 | 68,0 | 68,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 05 | 03 | 9290018090 | 200 | 68,0 | 68,0 | 68,0 |
| Культура и кинематография | 303 | 08 | | | | 60,0 | 60,0 | 60,0 |
| Культура и кинематография | 303 | 08 | 01 | | | 60,0 | 60,0 | 60,0 |
| Учреждения культуры | 303 | 08 | 01 | 0220010530 | | 60,0 | 60,0 | 60,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 08 | 01 | 0220010530 | 200 | 60,0 | 60,0 | 60,0 |
| Социальное обеспечение | 303 | 10 | | | | 36,0 | 37,0 | 38,0 |
| Пенсионное обеспечение | 303 | 10 | 01 | | | 36,0 | 37,0 | 38,0 |
| Доплаты к пенсиям | 303 | 10 | 01 | 9040016270 | | 36,0 | 37,0 | 38,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 | 01 | 9040016270 | 300 | 36,0 | 37,0 | 38,0 |
| ИТОГО | | | | | | 1691,4 | 1738,5 | 1805,1 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУСЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.11.2025 № 24
с. Суслово

Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов – графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с ч. 2 ст. 16, ч. 5 ст. 17, ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 01.05.2019 № 71-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановления Правительства РФ от 30.09.2019 № 1279 «О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации», протеста прокуратуры Мамонтовского района, в целях установления порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.
2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Суловский сельсовет.
3. Постановление от 31.08.2017 № 17 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета



Е.И. Ершова

ПОРЯДОК
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального
образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского
края

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг (далее – закупки) для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

2. В планы – графики включаются:

- идентификационные коды закупок, определенные в соответствии со статьей 23 настоящего Федерального закона;
- наименование объекта и (или) наименования объектов закупок;
- объем финансового обеспечения для осуществления закупок;
- сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок;
- информация об общественном обсуждении закупок в соответствии со статьей 20 настоящего Федерального закона;
- иная информация, определенная порядком, предусмотренным пунктом 2 части 3 настоящей статьи.

3. Планы - закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:

- муниципальными заказчиками действующими от имени муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – муниципальные заказчики), после доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня, следующего за днем утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в

объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – субсидии). При этом, в план – график закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий.

- муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных им органами местного самоуправления полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципальных образований муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения до юридического лица объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Планы-графики закупок для обеспечения муниципальных нужд формируются лицами, указанными в пункте 2 настоящего документа на очередной финансовый год плановый период в соответствии с планом закупок в сроки, установленные администрацией муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района, с учетом следующих положений:

- муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – главные распорядители), но не позднее десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнения обязательств или утверждение плана финансово – хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на рассмотрение Суловского сельского Совета народных депутатов;

уточняют при необходимости сформированные планы – графики закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают сформированные планы – графики;

- учреждения, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, но не позднее десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнения обязательств или утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования Суловский сельсовет

Мамонтовского района Алтайского края на рассмотрение Суловского сельского Совета народных депутатов;

уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия утверждают планы-графики;

- юридические лица, указанные в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на рассмотрение Суловского сельского Совета народных депутатов;

уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий утверждают планы - графики закупок;

- юридические лица, указанные в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка,

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на рассмотрение Суловского сельского Совета народных депутатов;

уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения, заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам соответствующими муниципальными органами, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов от лица указанных органов утверждают планы-графики закупок.

5. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способом, устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона о контрактной системе.

6. В случае, если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для лиц, указанных в п.2 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких органов, учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со ст. 26 Федерального закона о контрактной системе, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

7. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок.

8. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план - график закупок муниципального заказчика, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации либо в план-график закупок учреждений, указанных в подпункте «б» или «в» п. 2 настоящего Порядка превышает срок, на который утверждается план - график закупок, в план - график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

9. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка ведут планы-графики закупок в соответствии с Положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего Порядка. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляются в случаях:

- изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего, поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

- изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

- отмены заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

- образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- выдачи предписания федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, органом исполнительной власти Алтайского края, органом местного самоуправления муниципального образования – администрацией Мамонтовского района об устранении нарушения законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе, об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- реализации решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

- возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно;

- в иных случаях, установленных администрацией муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок (при наличии).

10. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту

закупки осуществляется не позднее, чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок (а до ввода ее в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru), извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в п. 10 настоящих требований, а в случае, если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), до даты заключения контракта.
