**Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятий по развитию рыбохозяйственного комплекса.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятий по развитию рыбохозяйственного комплекса. (далее – Порядок) разработан в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Первомайском районе на 2018-2020 годы», утвержденной постановлением Администрации Первомайского района от 29 сентября 2017 года №226 (далее – Муниципальная программа).

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансирования расходных обязательств юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих промышленное рыболовство (рыбодобывающее предприятие), осуществляющих деятельность на территории Первомайского района (далее – организации), по следующим направлениям расходов:

1.2.1. маломерные суда, лодочные моторы;

1.2.2. орудия лова для добычи (вылова) водных биоресурсов;

1.2.3. холодильное оборудование, льдогенераторы.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление Субсидии, является Администрация Первомайского района.

1.4. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования «Первомайский район» (далее – местный бюджет) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

1.5. Получателями субсидии являются субъекты малого предпринимательства (далее - получатель субсидии), соответствующие следующим критериям:

1.5.1. юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), зарегистрировано в установленном порядке и осуществляют экономическую деятельность определенных видов согласно кодам Общероссийского классификатора видов экономической деятельности по разделу B "Рыболовство, рыбоводство";

1.5.2. уставные цели и виды деятельности получателя субсидии соответствуют целям предоставления субсидии.

2.Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Администрация Первомайского района объявляет о проведении приема заявок на предоставления субсидии путем размещения информации на официальном сайте Администрации Первомайского района в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.pmr.tomsk.ru) в разделе «Экономика и бизнес», в подразделе «Предпринимательство (Конкурсы)».

Объявление о проведении приема заявок должно содержать следующую информацию:

а) Дату и время начала и окончания приема заявок (срок приема заявок не менее 14 календарных дней);

б) Адрес для отправки заявок по почте;

в) Адрес местонахождения Организатора;

г) Контактные телефоны организатора;

д) Контактные e-mail.

2.2. Для получения субсидии получатели субсидии представляют в Администрацию Первомайского района, следующие документы:

2.2.1. заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению  к настоящему Порядку;

2.2.2. Для соискателей – юридических лиц:

2.2.2.1. копию устава, заверенную руководителем организации;

2.2.2.2. копию листа записи Единого государственного реестра Юридических лиц по форме №Р50007, заверенную руководителем организации;

2.2.2.3. копию свидетельства на постановку на учет в налоговом органе, заверенную руководителем

2.2.3. Для соискателей – индивидуальных предпринимателей:

2.2.3.1. копию листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по форме №Р60009, заверенную индивидуальным предпринимателем;

2.2.3.2. копию свидетельства на постановку на учет в налоговом органе, заверенную индивидуальным предпринимателем

2.2.4. справку об отсутствии 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 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии.

Предоставленные копии документов заверяются получателем поддержки.

2.3. Администрация Первомайского района с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия может направлять в уполномоченные органы запросы о предоставлении сведений о получателе субсидии, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.4. Организации вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в пунктах 2.2.2.2 и 2.2.3.1 настоящего раздела.

В указанном случае межведомственные запросы Администрацией Первомайского района не направляются.

2.5. Документы регистрируются Администрацией Первомайского района в день их поступления.

2.6. Организации несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление заведомо ложной информации.

2.7. Срок рассмотрения документов, указанных в пунктах 2.2 составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.8. В случае соответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в пункте 2.2 настоящего раздела, представление (представление в полном объеме) указанных документов, предоставленных в срок, определенный п. 2.1 настоящего раздела и соответствует условиям п. 2.13 настоящего раздела отдел экономического развития Администрации Первомайского района готовит распоряжение о предоставлении субсидии и составляет проект договора (соглашения) о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в пункте 2.2 настоящего раздела, непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной получателем субсидии информации.

В случае отказа в предоставлении субсидии отдел экономического развития Администрации Первомайского района письменно уведомляет Организацию в течение 5 (пять) рабочих дней со дня принятия решения с указанием причины отказа путем направления заказного письма в адрес заявителя.

2.10. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка. В случае невозможности предоставления субсидии в рамках настоящего Порядка в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, ее предоставление осуществляется в очередном финансовом году, без повторного прохождения проверки на соответствие указанным категориям и (или) критериям отбора.

* 1. Размер субсидии распределяется равными долями между заявителями.

Максимальный размер субсидии, предоставляемый для обеспечения деятельности Организаций, составляет не более 800 тыс. рублей.

2.12. Основанием для выплаты субсидии Организациям является договор (соглашение) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашений (договоров) между главным распорядителей средств местного бюджета и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из местного бюджета, утвержденное постановлением Администрации Первомайского района от 14.07.2017 № 451 (далее – Договор (соглашение) о предоставлении субсидии).

2.13. Субсидия предоставляется Организациям при условии, если на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии:

у получателей субсидий 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 получателей субсидий 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);

получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатели субсидий не должны 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 пункта 1.2 настоящего документа;

2.14. Администрация Первомайского района как получатель бюджетных средств устанавливает в договоре (соглашении) о предоставлении субсидии показатели результативности (целевые показатели) предоставления субсидии в соответствии с показателями Муниципальной программы.

2.15.  При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидии, заключенные в целях исполнения обязательств по договору (соглашению) о предоставлении субсидии, являются согласия соответственно получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, на осуществление Администрацией Первомайского района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.16. Для перечисления субсидии отдел экономического развития Администрации Первомайского района в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии и заключения договора (соглашения) о предоставлении субсидии предоставляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Первомайского района копию распоряжения и договора (соглашения) о предоставлении субсидии.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Первомайского района на основании полученных документов в течение 7 (семи) рабочих дней осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии.

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

2.18. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет полученных из местного бюджета средств иностранную валюту, 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 субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком.

2.19.  Возврат остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, производится в случаях, предусмотренных договором (соглашением) о предоставлении субсидии. В случае нарушения срока возврата остатка субсидии, указанного в договоре (соглашении) о предоставлении субсидии, их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидии представляют в Администрацию Первомайского района отчетность о достижении показателей результативности субсидии, указанную в договоре (соглашении) о предоставлении субсидии.

3.2. Сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности субсидии устанавливаются Администрацией Первомайского района в договоре (соглашении) о предоставлении субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий,

целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Специалист муниципального финансового контроля Администрации Первомайского района осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Возврат субсидии получателем субсидии в местный бюджет в полном объеме инициирует Администрация Первомайского района в случаях:

1) нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных специалистом по финансовому контролю Администрации Первомайского района;

2) не достижения получателем субсидии значений показателей результативности (целевых показателей), установленных договором о предоставлении субсидии;

3) нецелевого использования субсидии получателем субсидии;

4) несвоевременного представления получателем субсидии отчетности, предусмотренной разделом III настоящего Порядка и договором о предоставлении субсидии.

Возврат субсидии осуществляется на основании письменного уведомления с требованием об обеспечении возврата субсидии, направленного Администрацией Первомайского района получателю субсидии.

Получатель субсидии возвращает субсидию в текущем финансовом году на лицевой счет Администрации Первомайского района в 30-дневный срок с даты получения письменного уведомления по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

В случае если возврат субсидии осуществляется в очередном финансовом году, получатель субсидии перечисляет средства субсидии в местный бюджет.

4.3. При наличии у получателя субсидии неиспользованного остатка субсидии в конце текущего финансового года в 15-дневный срок со дня окончания срока действия договора о предоставлении субсидии получатель субсидии вправе направить Администрации Первомайского района письменное уведомление о наличии потребности в использовании указанного остатка субсидии в очередном финансовом году (договор продлевается на срок, согласованный сторонами). Указанные остатки средств могут использоваться получателем субсидии в следующем финансовом году при наличии потребности направления их на те же цели в соответствии с решением Администрации Первомайского района.

В случае возникновения обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии у получателя субсидии в следующем финансовом году потребности в неиспользованном остатке субсидии, получатель субсидии обязан письменно уведомить Администрацию Первомайского района о наступлении указанных обстоятельств в течение 5 рабочих дней со дня их возникновения и в течение 10 рабочих дней со дня их возникновения произвести возврат средств субсидии в местный бюджет.

4.4. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Главе Первомайского района

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

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

(Ф.И.О. руководителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на развитие промышленного рыболовства (рыбодобывающего предприятия)

Прошу предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе:

Адрес (юридический, фактический, почтовый):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН/КПП:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность всех сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых документах, подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями предоставление субсидии ознакомлен и согласен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Перечень прилагаемых документов:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 м.п. (при наличии)

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_