



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

26.05.2021

№ 341

О внесении изменений в постановление
от 28.04.2020 № 362

С целью приведения в соответствии с действующим законодательством Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Администрации города Заволжья от 28.04.2020 № 362 «О порядке предоставления субсидии автономным некоммерческим организациям, относящимся к инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства города Заволжья, на частичное финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с работой окон центра «Мой бизнес»» (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. В Порядке предоставления субсидий автономным некоммерческим организациям, относящимся к инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства города Заволжья, на частичное финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с работой окон центра «Мой бизнес» (далее – Порядок), утвержденном постановлением:

1.1.1. В пункте 1.1. Порядка слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями» исключить.

1.1.2. Пункт 1.4 Порядка изложить в новой редакции:

«1.4. Участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии могут принять автономные некоммерческие организации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее – автономные некоммерческие организации, заявители), отнесенные к инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства города и соответствующие требованиям, установленным статьей 15 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области не менее 1 года на дату подачи конкурсной заявки.»

1.1.3. Пункт 1.5. дополнить абзацем вторым следующего содержания: «Способом проведения конкурсного отбора, по результатам которого определяется получатель субсидии, является запрос конкурсных заявок от автономных некоммерческих организаций.».

1.1.4. Пункт 1.6. Порядка исключить.

1.1.5. Пункт 1.7. Порядка считать пунктом 1.6.

1.1.6. дополнить разделом II следующего содержания:

«II Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Организатором конкурсного отбора является муниципальное бюджетное учреждение «Заволжский бизнес-инкубатор» по согласованию с Администрацией города Заволжья (далее - организатор конкурсного отбора).

2.2. Организатор конкурсного отбора размещает на официальном сайте МБУ «ЗБИ» info@biz-zvl.ru информационное сообщение о проведении конкурсного отбора по предоставлению субсидии и предоставляет текст информационного сообщения в Администрацию города Заволжья для размещения на официальном сайте Администрации zavnpov.ru (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в газете «Новости Заволжья».

В сообщении о проведении конкурсного отбора должны быть указаны:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов организатора конкурса, адреса его официального сайта и электронной почты, иная аналогичная информация;

- сроки представления конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе (дата и время начала и истечения этого срока);

- результаты предоставления субсидии;

- указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается размещение конкурсной документации и порядка проведения конкурсного отбора;

- требования к заявителям в соответствии с пунктами 1.4, 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи конкурсных заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок на получение субсидий в соответствии с пунктами 2.4, 2.8 настоящего Порядка;

- порядок отзыва заявителями конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе, порядок возврата заявителями конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе, определяющий, в том числе, основания для возврата конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе, порядок внесения заявителями изменений в конкурсные заявки;

- правила рассмотрения и оценки конкурсных заявок в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

- срок, в течение которого заявитель должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условия признания заявителей уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

- дата размещения результатов конкурсного отбора на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Заявители по состоянию на первое число месяца, в котором подается конкурсная заявка, должны соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.3.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставляемых в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам.

2.3.3. Автономные некоммерческие организации не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность автономной некоммерческой организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Автономные некоммерческие организации не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, 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 государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.3.5. Автономные некоммерческие организации не должны получать средства из бюджета города Заволжья на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.1 настоящего Порядка.

2.3.6. Принятие на себя обязательства по обеспечению охвата субъектов малого и среднего предпринимательства услугами окон центра «Мой бизнес».

2.4. Конкурсная заявка включает в себя следующие документы:

2.4.1. Документы, обязательные для предоставления:

2.4.1.1 Титульный лист по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.4.1.2. Опись представленных документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.4.1.3. Заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.4.1.4. Копия сметы расходов автономной некоммерческой организации, связанных с развитием и обеспечением работы окон центра «Мой бизнес», на текущий год, заверенная руководителем организации.

2.4.1.5. Копия утвержденного штатного расписания автономной некоммерческой организации, заверенная руководителем организации.

2.4.1.6. Копия договора безвозмездного пользования модулем окон центра «Мой бизнес» в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», заверенная руководителем организации.

2.4.1.7. Копии учредительных документов и имеющихся изменений к ним, заверенные руководителем организации.

2.4.2. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

2.4.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее копия, заверенная заявителем, выданная по состоянию не ранее чем за месяц до подачи заявки.

2.4.2.2. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@, выданная по состоянию не ранее чем за месяц до подачи заявки.

2.5. В случае если заявитель не представил самостоятельно документы (их копии или сведения о них), указанные в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Порядка, они запрашиваются специалистом организатора отбора у органов государственной власти и подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии, сведения о них), в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы государственной власти) в соответствии с законодательством Российской Федерации путем межведомственного информационного взаимодействия.

2.6. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Автономная некоммерческая организация имеет право предоставить только одну заявку на участие в конкурсном отборе.

2.8. Требования к оформлению конкурсной заявки:

2.8.1. Конкурсная заявка представляется в бумажном и электронном виде (на носителе USB Flash, в формате PDF, сканированные копии представленных документов с наименованием, каждый документ в виде отдельного файла) и должна быть сброшюрована. Все представляемые документы конкурсной заявки должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Все листы конкурсной заявки должны быть пронумерованы. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного на то лица и печатью автономной некоммерческой организации. Конкурсная заявка должна быть прошита и заверена подписью уполномоченного на то лица и печатью автономной некоммерческой организации на обороте конкурсной заявки с указанием общего количества листов.

Документы на иностранном языке заявитель представляет вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с Федеральным законодательством.

Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной в пункте 2.4 настоящего Порядка.

Подача документов по почте не предусмотрена.

2.8.2. Отсутствие необходимых документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в составе конкурсной заявки, нарушение требований к оформлению конкурсной заявки, определенных подпунктом 2.8.1 настоящего Порядка, либо отсутствие в предъявляемых заявителем документах сведений, подтверждающих выполнение автономной некоммерческой организации требований, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, являются основанием для отказа в предоставлении автономной некоммерческой организации субсидии.

2.8.3. Конкурсные заявки, представленные по истечении срока приема конкурсных заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, не принимаются.

2.8.4. Заявитель имеет право до окончания срока приема конкурсных заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, отозвать поданную конкурсную заявку для участия в конкурсном отборе путем письменного уведомления об этом организатора отбора и подать конкурсную заявку повторно.

2.8.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на получение субсидии подана только 1 заявка, указанная заявка рассматривается в установленном порядке.

2.9. Порядок и сроки рассмотрения конкурсных заявок:

2.9.1. Конкурсная заявка принимается специалистом организатора отбора, регистрируется в журнале регистрации поступления заявок в день подачи конкурсной заявки с указанием даты и точного времени приема (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени со временем представления заявок другими заявителями. На первом листе заявки ставится отметка о дате и времени представления заявки с указанием ее номера регистрации.

2.9.2. В случае некомплектности конкурсной заявки и прилагаемых к ней документов или заполнения их не в полном объеме в соответствии с перечнем, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, факт обращения заявителя регистрируется специалистом организатора отбора в журнале регистрации поступления заявок и конкурсная заявка возвращается заявителю. Заявитель, конкурсная заявка которого была возвращена на основании некомплектности документов или неполного заполнения документов, имеет право повторно подать конкурсную заявку до истечения срока приема конкурсных заявок, после устранения замечаний, послуживших причиной возврата.

2.9.3. Организатор конкурсного отбора:

2.9.3.1. Проверяет в течение 14 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания подачи конкурсных заявок, соответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 1.4, 2.3 настоящего Порядка, и соответствие конкурсной заявки документам, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах.

2.9.3.2. Запрашивает в течение 7 рабочих дней, следующих после дня окончания приема конкурсных заявок, у органов государственной власти информацию, указанную в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Порядка, в случае непредставления документов, указанных в данных подпунктах.

2.9.3.3. Отклоняет конкурсную заявку в случае: - несоответствия заявителя требованиям конкурсного отбора, указанным в пунктах 1.4, 2.3 настоящего Порядка; - несоответствия конкурсной заявки документам, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах; - предоставления недостоверных сведений и (или) документов в составе конкурсной заявки.

2.9.3.4. В случае несоответствия заявителя условиям получения субсидии, указанным в пунктах 1.4, 2.3 настоящего Порядка, либо несоответствия конкурсной заявки документам, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах, отклоняет конкурсную заявку и в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения об отклонении заявки организатор отбора уведомляет заявителя об отклонении заявки с указанием причин отклонения на электронный адрес, указанный в заявлении на предоставление Субсидии или по почте.

2.9.3.5. Осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок с заполнением оценочной ведомости по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в соответствии со следующими критериями оценки: - количество работников автономной некоммерческой организации: до 2-х человек – 10 баллов, свыше 2-х человек – 20 баллов; - наличие действующего сертификата соответствия стандарту деятельности центров поддержки предпринимательства Нижегородской области: 1 степени – 20 баллов, 2 степени – 10 баллов; - доля субъектов малого и среднего предпринимательства района, охваченных услугами окон центра «Мой бизнес»: до 10% - 20 баллов, более 10% - 50 баллов.

2.9.3.6. Формирует перечень заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году, которые содержат наименование, ИНН заявителя и адрес, сумма затрат заявителя, количество набранных баллов, дату и время подачи заявки. Заявители включаются в перечни в порядке убывания баллов. В случае если несколько заявок получили одинаковое количество баллов, предпочтение отдается той заявке, которая поступила ранее других.

2.9.3.7. В течение 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок организует заседание Комиссии, на рассмотрение которой выносится перечень заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году.

2.9.4. Победителем конкурсного отбора признается заявитель, набравший наибольшее количество баллов.

2.9.5. На основании результатов оценки и рассмотрения заявок Комиссия выносит следующие решения: - решение о предоставлении автономной некоммерческой организации субсидии в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете на соответствующий финансовый год; - решение об отказе автономной некоммерческой организации в предоставлении субсидии.

2.9.6. Решения Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем, а также всеми

членами Комиссии в течение пяти рабочих дней, следующих после заседания Комиссии.

2.9.7. Субсидия предоставляется для расходования ее на цели, предусмотренные п. 1.2. настоящего Порядка, в течение текущего года.»

1.1.7. Раздел II Порядка считать разделом III и изложить его в следующей редакции:

«III Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер субсидии, предоставляемый заявителю на частичное финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с работой окон центра «Мой бизнес», указанных в п.1.2 настоящего Порядка, составляет не более 50% от суммы затрат заявителя, направленных на цели в соответствии с п. 1.2. настоящего Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии.

3.2. Результатом предоставления субсидии является обеспечение охвата субъектов малого и среднего бизнеса услугами окон центра «Мой бизнес». К показателю, необходимому для достижения результатов предоставления субсидии, относится количество субъектов малого и среднего предпринимательства района, охваченных услугами окон центра «Мой бизнес», за год получения субсидии. Конкретные значения показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

3.3. Основания для отказа в предоставлении субсидии: - несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктами 2.4, 2.8 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка; - недостоверность предоставленной заявителем информации; - несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 1.4, 2.3 настоящего Порядка.

3.4. Организатор отбора в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола заключает с автономной некоммерческой организацией, признанной победителем конкурсного отбора, соглашение о предоставлении субсидии из бюджета города Заволжье в соответствии с типовой формой, утвержденной управлением финансов администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области. Если в течение указанного времени автономная некоммерческая организация не заключила соглашение о предоставлении субсидии, решение о предоставлении субсидии аннулируется. Процедура аннулирования решения о предоставлении субсидии производится на очередном заседании комиссии и оформляется протоколом заседания комиссии.

3.5. Перечисление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии с лицевого счета Администрации города Заволжья, открытого в управление финансов Администрации, на расчетный счет получателя субсидий, открытый в кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня со дня заключения соглашения.

3.6. Субсидия подлежат возврату в бюджет города Заволжья в установленном законодательством порядке в случаях: - нарушения автономной некоммерческой организацией условий, целей или порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, выявленного по

фактам проведенных проверок; - недостижения значения показателя результативности предоставления субсидии; - непредставления отчетности в соответствии с подпунктами 4.1.1 - 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Порядка; - выявления факта представления недостоверных сведений для получения субсидий. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, он обязан в течение 30 дней со дня предъявления ему соответствующего требования о возврате субсидии, использованной по нецелевому назначению, возвратить в бюджет города Заволжья полученную сумму субсидии и доходы, полученные от их нецелевого использования. При нарушении указанного срока получатель субсидии обязан уплатить пени за несвоевременный возврат бюджетных средств в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки. Неисполнение получателем субсидии обязательств по возврату субсидии в срок является основанием для взыскания с него полученной им суммы субсидии в судебном порядке.».

1.1.8. В разделе III Порядка:

- раздел считать разделом IV;
- пункты 3.1 – 3.2 считать соответственно пунктами 4.1 – 4.2.

1.1.9. В разделе IV Порядка:

- раздел считать разделом V;
- пункты 4.1 – 4.2 считать соответственно пунктами 5.1 – 5.2;
- пункты 4.3 – 4.4 исключить;
- пункт 4.5 считать пунктом 5.3.

1.1.10. Приложения 3, 6 к Порядку изложить в новой прилагаемой редакции.

2. Отделу по общим вопросам обеспечить опубликование в газете «Новости Заволжья» и размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Заволжья www.zavnpov.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение 3
к постановлению Администрации города Заволжья
Городецкого муниципального района
Нижегородской области от __ № _____

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии автономным
некоммерческим организациям, относящимся к
инфраструктуре поддержки малого и среднего
предпринимательства района, на частичное
финансовое обеспечение (возмещение) затрат,
связанных с работой окон центра «Мой бизнес»

В администрацию города Заволжья Городецкого
муниципального района Нижегородской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии автономным некоммерческим организациям,
относящимся к инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства
района, на частичное финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с
работой окон центра «Мой бизнес»

Прошу предоставить субсидию

_____ (полное наименование автономной некоммерческой организации)

ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____

Дата регистрации _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Контактный телефон _____ Факс _____ E-mail _____

Руководитель организации (Ф.И.О. полностью, телефон)

_____ Контактное лицо, должность (Ф.И.О. полностью, телефон)

Банковские реквизиты для перечисления субсидии: р/с

_____ В
банке _____ к/с

_____ БИК _____

Настоящим подтверждаем,

что _____

(полное наименование автономной некоммерческой организации)

- не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом,
негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка
ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о

валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками;

- заявитель не имеет задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

- не проводится процедура ликвидации, банкротства или реорганизации; - деятельность не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации на день подачи заявки;

- заявитель не имеет просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед районным бюджетом;

- не является 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 государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- не получала и не получает средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка. К заявлению прилагаются документы, установленные Порядком, согласно прилагаемой описи.

Настоящим

_____ (полное

наименование автономной некоммерческой организации)

гарантирует достоверность представленных сведений и документов.

Настоящим

_____ (полное

наименование автономной некоммерческой организации)

обязуется достигнуть, в случае предоставления субсидии, количество субъектов малого и среднего предпринимательства района, охваченных услугами окон центра «Мой бизнес», до _____ единиц за год получения субсидии.

Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Автономная некоммерческая организация несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится

прочерк.

Руководитель автономной
некоммерческой организации

(подпись)

М.П. «__» _____ 20__ года

_____ / _____ /

(расшифровка подписи)

Приложение 6

к Порядку предоставления субсидии автономным некоммерческим организациям, относящимся к инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства района, на частичное финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с работой окон центра «Мой бизнес»

Наименование автономной некоммерческой организации

Годовой отчет

по состоянию на «01» января 20__ года

об использовании субсидии на частичное финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с работой окон центра «Мой бизнес»

№ п/п	Остаток средств субсидий на начало текущего года, руб.	Сумма полученная, руб.	Сумма израсходованная, руб.	Остаток неиспользованных средств субсидий на отчетную дату
Итого				

Целевое использование средств в сумме _____ подтверждаю.

о достижении показателя результативности

Наименование показателя результативности	Единица измерения	Значение показателя результативности		Процент выполнения плана	Причина неисполнения обязательства
		Плановое значение	Фактическое значение		
Количество субъектов малого и среднего предпринимательства города Заволжье, охваченных услугами окон					

центра бизнес»	«Мой					
-------------------	------	--	--	--	--	--

Руководитель автономной
некоммерческой организации _____

(подпись)

(расшифровка)

«__» «_____» 20__ г.

М.П.

Ф.И.О. исполнителя, телефон

«__» _____ 20__ года
