



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

От 12.03.2025

№ 251

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, являющимся хозяйственными обществами в сфере теплоснабжения, в виде безвозмездного вклада в имущество таких юридических лиц, не увеличивающего их уставные капиталы

В соответствии с пунктом 4.2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований 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», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, являющимся хозяйственными обществами в сфере теплоснабжения, в виде безвозмездного вклада в имущество таких юридических лиц, не увеличивающего их уставные капиталы (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Кольчугинского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации района

А.Ю. Андрианов

**Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам, являющимся
хозяйственными обществами в сфере теплоснабжения, в виде безвозмездного
вклада в имущество таких юридических лиц, не увеличивающего их
уставные капиталы.**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Кольчугинский район юридическим лицам, являющимся хозяйственными обществами в сфере теплоснабжения (далее - получатели субсидии, субсидия), в виде безвозмездного вклада в имущество таких юридических лиц, не увеличивающих их уставные капиталы (далее - Порядок), а также требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственности за их нарушение.

1.2. Получателями субсидии могут быть юридические лица (кроме некоммерческих организаций) - производители товаров, работ, услуг в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения в уставном капитале которых имеется доля участия муниципального образования Кольчугинский район и являющихся концессионером в отношении объектов теплоснабжения.

1.3. Субсидия предоставляется получателю субсидии в качестве безвозмездного вклада в денежной форме в имущество получателя, не увеличивающего его уставный капитал.

1.4. Целью предоставления субсидии является снижение величины ссудной задолженности в кредитных и финансовых организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенных хозяйственным обществом, для организации теплоснабжения муниципального образования Кольчугинский район.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора в форме запроса предложений (далее - отбор), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Кольчугинский район на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Администрация Кольчугинского района является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Главный распорядитель, Администрация). Уполномоченным структурным подразделением Администрации, осуществляющим координацию деятельности по предоставлению субсидии, сбор и хранение документов, является Муниципальное

казенное учреждение "Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Кольчугинского района".

1.7. Субсидия предоставляется Главному распорядителю в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Кольчугинский район на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

1.8. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.9. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок и условия предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведения отбора, который проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2.2. Категория получателей субсидии (далее именуемые «получатель субсидии» или «участник отбора») - юридические лица (кроме некоммерческих организаций) - производители товаров, работ, услуг в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения, в которых имеется доля участия муниципального образования Кольчугинский район в уставном капитале и являющихся концессионером в отношении объектов теплоснабжения.

2.3. Критерии отбора получателей субсидии:

2.3.1. Наличие доли муниципального образования в уставном капитале получателя субсидии;

2.3.2. Получатель субсидии является концессионером;

2.3.3. Производство товаров, работ, услуг в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения.

2.4. Администрация размещает объявление о проведении отбора в информационно-телекоммуникационной системе Интернет на официальном сайте администрации Кольчугинского района www.kolchadm.ru (далее - сетевое издание) за 1 (один) день до начала приема заявок.

2.5. В объявлении о проведении отбора указываются:

2.5.1. Дата и время начала подачи и окончания приема заявок участников отбора. Дата и время окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.5.2. Сроки проведения отбора;

2.5.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя или иного юридического лица, уполномоченного структурного подразделения Администрации принимающего заявки;

2.5.4. Результаты предоставления субсидии, а также характеристику результата;

2.5.5. Доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора.

Проведение отбора обеспечивается на официальном сайте администрации Кольчугинского района (www.kolchadm.ru) в разделе «Жилищно-коммунальное хозяйство».

2.5.6. Требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на 1-е число месяца, в котором предоставляется заявка на получение субсидии, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

2.5.7. Перечень документов, предоставляемых участниками отбора, указанный в пункте 2.8 настоящего Порядка;

2.5.8. Категории и (или) критерии отбора;

2.5.9. Порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

2.5.10. Порядок отзыва заявок участников отбора, порядок их возврата, определяющий, в том числе: основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

2.5.11. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.5.12. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

2.5.13. Порядок возврата заявок на доработку;

2.5.14. Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

2.5.15. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

2.5.16. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

2.5.17. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

2.5.18. Сроки размещения документа об итогах проведения отбора на едином портале и на официальном сайте Администрации информационно-коммуникационной сети Интернет, которые не могут быть позднее 2-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.6. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на 1-е число месяца, в котором предоставляется заявка на получение субсидии:

2.6.1. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации

перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.6.2. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.6.3. Получатель субсидии 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;

2.6.4. Получатель субсидии не получает средства из бюджета муниципального образования Кольчугинский район в соответствии с иными муниципальными правовыми актами в текущем финансовом году на цели, установленные настоящим Порядком;

2.6.5. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.6.6. Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.6.7. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

2.7. Для получения субсидии участки отбора представляют в Администрацию заявку на получение субсидии, составленную по форме согласно

приложению 1 к настоящему Порядку (далее также - заявка) и документы, указанные в пункте 2.8. настоящего Порядка на бумажном носителе или в виде скан-образов в электронном виде.

Участники отбора в любой момент могут отозвать заявку на получение субсидии, направив соответствующее заявление об отзыве в том же порядке, в каком была направлена заявка.

2.8. Участники отбора одновременно с заявкой представляют в Администрацию следующие документы, подтверждающие соответствие требованиям пункта 2.6.:

2.8.1. Информационное письмо на дату подачи заявки (на бланке организации (при наличии), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя), содержащее:

- информацию об отсутствии в списке иностранных юридических лиц, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых общаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- сведения об отсутствии в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- сведения об отсутствии 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;

- сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;

- сведения об отсутствии в списке иностранных агентов в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.8.2. Гарантийные письма от имени участника отбора:

- о не получении в текущем финансовом году средств из иных источников на те же цели, на которые предоставляется субсидия;

- об отсутствии в отношении участника отбора проведения процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.8.3. Сведения о реквизитах счета (для перечисления субсидии); фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, главного бухгалтера; юридический и фактический адреса; контактные телефоны;

2.8.4. Копию устава участника отбора, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя.

2.8.5. Копию свидетельства о регистрации организации, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя.

2.8.6. План расходов (затрат), финансовым обеспечением которых является субсидия.

2.8.7. Согласие в произвольной форме на размещение информации об участнике отбора на едином портале и сетевом издании.

2.8.8. Документы, содержащие информацию о сумме задолженности получателя субсидии: ссудной задолженности хозяйственного общества в кредитных и (или) финансовых организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенным хозяйственным обществом.;

2.8.9. Выписка из ЕГРЮЛ, подтверждающая, что имеется доля муниципального образования в уставном капитале получателя субсидии.

2.9. Участник отбора несет ответственность за достоверность документов, предоставляемых им в Администрацию, уполномоченное структурное подразделение для получения субсидии.

2.10. Участник отбора после подачи заявки вправе обратиться в Администрацию, уполномоченное структурное подразделение в письменном виде о предоставлении разъяснений положений объявления о проведении отбора. В течение 1 дня с даты направления обращения направляются письменные разъяснения по адресу электронной почты, указанной в заявке участника отбора.

2.11. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.2., 2.3., 2.6. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участников отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- недостоверность представленной информации участником отбора;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявки.

2.12. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

Администрация рассматривает поступившие заявки, осуществляет проверку получателей субсидии на соответствие пунктам 2.2, 2.3., 2.6. настоящего Порядка

в течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявки (приложение 1 к настоящему Порядку).

2.13. Порядок возврата заявок на доработку: в случае несоответствия заявки требованиям настоящего порядка, заявка возвращается на доработку с указанием срока внесения исправлений в течение одного рабочего дня со дня обнаружения.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.6. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии Администрация направляет участнику отбора письменный мотивированный отказ с указанием причины отказа в срок 5 рабочих дней с даты проведения отбора.

Представленные в составе заявки документы участнику отбора не возвращаются.

2.15. Победителем отбора признается участник отбора, соответствующий категориям, критериям и требованиям, установленным пунктами 2.2., 2.3., 2.6. настоящего Порядка.

2.16. Расчет размера субсидии (C_i) определяется по следующей формуле:

$$C_i = C \times \frac{L}{C}, \text{ где:}$$

C - сумма расходов по направлениям, указанным в пункте 2.24. настоящего Порядка, в соответствии с потребностью, подтвержденной получателем субсидии;

L - объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю на соответствующие цели в бюджете муниципального образования Кольчугинский район.

2.17. В случае соответствия участника отбора и представленных документов требованиям настоящего Порядка Администрация в срок не позднее второго календарного дня с даты подведения итогов:

2.17.1. размещает протокол подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора на официальном сайте администрации Кольчугинского района kolchadm.ru;

2.17.2. принимает решение о предоставлении субсидии;

2.17.3. направляет получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Кольчугинского района по типовой форме, утвержденной приказом финансового управления администрации района от 27.12.2023 № 181 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджетов муниципальных образований, входящих в состав Кольчугинского района,

субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» (далее – типовая форма) по электронной почте, указанной в заявке.

2.18. В течение трех рабочих дней с даты получения проекта соглашения получатель субсидии представляет в Администрацию два экземпляра соглашения на бумажном носителе, подписанного со своей стороны и удостоверенных печатью (при наличии).

2.19. Получатель субсидии, не подписавший соглашение, признается уклонившимся от подписания соглашения, что является основанием для не предоставления субсидии.

2.20. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, в которое включаются:

- значение результатов и показателей результативности предоставления субсидии (конкретная количественная характеристика итогов);

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- право Главного распорядителя на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата, а органом муниципального финансового контроля - проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- порядок и сроки предоставления отчетности;

- порядок и сроки возврата сумм субсидии, в случае установления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

2.21. Внесение изменений в соглашение осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных соглашением, путем заключения дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

2.22. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.23. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением

информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврата неиспользованного остатка субсидии.

2.24. Результатом предоставления субсидии является снижение величины ссудной задолженности хозяйственного общества в кредитных и (или) финансовых организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенным хозяйственным обществом.

Значение и срок достижения результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

2.25. К направлениям расходов (затрат), источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся снижение величины ссудной задолженности в кредитных и финансовых организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенных хозяйственным обществом.

2.26. Перечисление субсидии осуществляется на расчётный счет, открытый получателю субсидии в кредитных организациях.

2.27. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии.

3. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Получатель субсидии не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором была предоставлена субсидия, однократно представляет в Администрацию отчетность, по формам, определенным типовой формой соглашения:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета муниципального образования Кольчугинский район;

- отчет о достижении значений показателей результативности (результатов) использования субсидии.

3.2. Администрация в срок, не превышающий 5 рабочих дней, проводит проверку и приемку предоставленных отчетов.

3.3. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку предоставления субсидии в

соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, в том числе за достоверность представленных данных и целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством.

3.5. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, устанавливаются следующие меры ответственности:

- возврат субсидии в бюджет муниципального образования Кольчугинский район, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов субсидии, в размере выявленного нарушения.

Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии:

на основании требования администрации Кольчугинского района - в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования;

на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВКА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

1. Основные сведения об организации на получение субсидии:

Полное наименование: _____

Ф.И.О. руководителя организации, должность _____

Адрес (с почтовым индексом):

- юридический: _____

- фактический: _____

Телефон _____ Электронный адрес _____

ИНН	
КПП	

Банковские реквизиты организации _____
(наименование банка, расчетный счет организации в банке, корреспондентский счет банка, БИК банка)

Главный бухгалтер организации (Ф.И.О., тел.) _____

2. Размер запрашиваемой субсидии:

_____ (_____)

(сумма цифрами)

(сумма прописью)

3. Документы предоставлены нарочно, на бумажном носителе, в Администрацию Кольчугинского района.

4. Настоящим организация подтверждает свое согласие на размещение на официальном сайте администрации Кольчугинского района www.kolchadm.ru информации как о получателе субсидии, о подаваемой в заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

5. Опись документов, предусмотренных пунктом 2.8 Порядка, прилагается.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Регистрационный номер	
Дата принятия заявки	