



ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА РЕШЕНИЕ

№ _____

О Порядке получения согласия муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на совершение сделок муниципальными предприятиями города Нижнего Новгорода

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьей 29 Устава города Нижнего Новгорода, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Нижнего Новгорода, о порядке принятия имущества в муниципальную собственность, принятым решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 27.05.2015 № 114,

ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Принять Порядок получения согласия муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на совершение сделок муниципальными предприятиями города Нижнего Новгорода (прилагается).
2. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Нижнего Новгорода

В.А. Панов

Председатель городской Думы
города Нижнего Новгорода

Д.З. Барыкин

**ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ СОГЛАСИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НИЖНИЙ НОВГОРОД
НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ПРЕДПРИЯТИЯМИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**

1. Порядок получения согласия муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на совершение сделок муниципальными предприятиями города Нижнего Новгорода (далее - Порядок), определяет порядок получения согласия администрации города Нижнего Новгорода на совершение муниципальными предприятиями города Нижнего Новгорода (далее - предприятие) следующих сделок:

1.1. Отчуждение недвижимого имущества, находящегося у предприятия на праве хозяйственного ведения (далее – недвижимое имущество), посредством продажи, мены, дарения, отступного.

1.2. Сдача недвижимого имущества в аренду.

1.3. Передача недвижимого имущества в безвозмездное пользование.

1.4. Заключение договора на установку и эксплуатацию на недвижимом имуществе рекламной конструкции.

1.5. Сдача недвижимого имущества и движимого имущества, принадлежащего предприятию на праве хозяйственного ведения, в залог.

1.6. Участие в коммерческой(их) или некоммерческой(их) организации(ях).

1.7. Заключение договора простого товарищества (договора о совместной деятельности).

1.8. Распоряжение принадлежащими предприятию акциями, вкладами (долями) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ или товариществ; заключение иных сделок с ценными бумагами.

1.9. Совершение крупных сделок.

1.10. Совершение сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя предприятия.

1.11. Совершение сделок, связанных с предоставлением и привлечением займов.

1.12. Совершение сделок, связанных с переводом долга.

1.13. Совершение сделок, связанных с уступкой требования.

1.14. Совершение сделок, связанных с получением банковских гарантий.

1.15. Совершение сделок, связанных с предоставлением поручительств.

1.16. Совершение сделок, виды и (или) размер которых определяются уставом предприятия.

2. Для получения согласия администрации города Нижнего Новгорода предприятие представляет в отраслевой (функциональный) или территориальный орган администрации города Нижнего Новгорода, в ведении которого находится данное предприятие (далее – уполномоченный орган), следующие документы:

2.1. Обращение о даче согласия на совершение сделки, содержащее обоснование необходимости совершения сделки, информацию об основных условиях совершения сделки, с указанием на то, что совершение сделки предусмотрено в утвержденном плане (программе) финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

2.2. Заверенные руководителем предприятия копии документов, подтверждающих полномочия руководителя предприятия.

2.3. Копии устава предприятия и свидетельства о государственной регистрации юридического лица – предприятия.

2.4. Экономическое обоснование необходимости совершения сделки, подписанное руководителем предприятия.

2.5. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах предприятия на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа по формам, утвержденным приказом Минфина России от 02.07.2010 № 66н.

2.6. Заверенную руководителем предприятия копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица – предприятия.

2.7. Письменную информацию о наличии (отсутствии) заинтересованности руководителя предприятия в совершении сделки (о юридических лицах, в которых руководитель предприятия, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности; о юридических лицах, в которых руководитель предприятия, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления; об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых руководитель предприятия может быть признан заинтересованным).

2.8. План (программу) финансово-хозяйственной деятельности предприятия на текущий год или следующий финансовый год («Финансовый план»), скорректированный с учетом сделки, согласованный и утвержденный в порядке, установленном постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 26.06.2014 № 2349 «Об утверждении Порядка осуществления

контроля за экономической деятельностью муниципальных предприятий города Нижнего Новгорода с целью определения социальной и бюджетной эффективности и экономической целесообразности их деятельности».

2.9. Завизированный руководителем предприятия проект договора на совершение сделки, содержащий в том числе цену сделки, информацию о другой стороне сделки, срок и порядок оплаты.

2.10. Подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности и произведенный не ранее чем за один месяц до его представления отчет об оценке имущества, в отношении которого предполагается совершить сделку, а именно:

2.10.1. Отчет об оценке рыночной стоимости имущества.

2.10.2. Отчет об оценке рыночной стоимости имущества и рыночной стоимости величины арендной платы за 1 квадратный метр имущества.

2.10.3. Отчет об оценке рыночной стоимости права на заключение договора аренды, рыночной стоимости имущества и рыночной стоимости величины арендной платы за 1 квадратный метр имущества.

2.10.4. Отчет об оценке рыночной стоимости права на заключение договора безвозмездного пользования и рыночной стоимости имущества.

2.11. Подписанную руководителем предприятия справку о балансовой стоимости недвижимого имущества и (или) движимого имущества, принадлежащего предприятию на праве хозяйственного ведения, в отношении которого планируется совершение сделки.

2.12. Копии свидетельств о государственной регистрации права хозяйственного ведения на недвижимое имущество либо иные документы, подтверждающие вещное право предприятия на недвижимое имущество.

2.13. Сведения об обременении имущества с приложением копий соответствующих документов.

2.14. Справку органа, уполномоченного в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, о принадлежности недвижимого имущества к объектам культурного наследия, а также копию охранного обязательства в случаях, предусмотренных законодательством.

2.15. Заверенные руководителем предприятия копии кадастрового паспорта земельного участка, на котором расположено недвижимое имущество, а также копии документов, подтверждающих право пользования данным земельным участком.

2.16. Заверенные руководителем предприятия копии документов технического учета недвижимого имущества: технического паспорта, поэтажного плана и экспликации.

2.17. Информацию о недвижимом имуществе, в отношении которого

планируется совершение сделки, в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

Перечень документов, предоставляемых предприятием для получения согласия на совершение конкретных сделок, указанных в подпунктах 1.1 – 1.16 пункта 1 настоящего Порядка, определяется в соответствии с пунктами 3 – 16 настоящего Порядка.

3. Для получения согласия на отчуждение недвижимого имущества посредством продажи, мены, дарения, отступного предприятие представляет документы, указанные в подпунктах 2.1 – 2.9, 2.10.1, 2.11 – 2.17 пункта 2 настоящего Порядка.

4. Для получения согласия на сдачу недвижимого имущества в аренду предприятие представляет документы, указанные в подпунктах 2.1 – 2.4, 2.7, 2.10.2 (в случае получения согласия на сдачу недвижимого имущества в аренду по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»), подпункте 2.10.3 (в случае получения согласия на сдачу недвижимого имущества в аренду путем проведения конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды), подпунктах 2.11, 2.12, 2.17 пункта 2 настоящего Порядка.

5. Для получения согласия на передачу недвижимого имущества в безвозмездное пользование предприятие представляет документы, указанные в подпунктах 2.1-2.4, 2.7, 2.10.1 (в случае получения согласия на передачу недвижимого имущества в безвозмездное пользование по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»), подпункте 2.10.4 (в случае получения согласия на передачу недвижимого имущества в безвозмездное пользование путем проведения конкурсов или аукционов на право заключения договора безвозмездного пользования), подпунктах 2.11, 2.12 и 2.17 пункта 2 настоящего Порядка.

6. Для получения согласия на заключение договора на установку и эксплуатацию на недвижимом имуществе рекламной конструкции предприятие представляет документы, указанные в подпунктах 2.1-2.9, 2.11-2.17 пункта 2 настоящего Порядка, а также подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции, произведенный не ранее чем за один месяц до его представления.

7. Для получения согласия на сдачу недвижимого имущества и движимого имущества, принадлежащего предприятию на праве хозяйственного ведения, в залог предприятие представляет документы, указанные в подпунктах 2.1 – 2.9, 2.10.1, 2.11 – 2.17 пункта 2 настоящего Порядка, а также:

7.1. Копию договора (или проекта договора), по которому возникает обеспечиваемое залогом обязательство, заверенную руководителем предприятия.

7.2. Финансово-экономическое обоснование возможности выполнения предприятием обязательств, обеспечиваемых залогом недвижимого имущества или движимого имущества, принадлежащего предприятию на праве хозяйственного ведения, в сроки, устанавливаемые договором о залоге, подписанное руководителем предприятия.

7.3. Копию решения городской Думы города Нижнего Новгорода о включении недвижимого имущества в Перечень объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, которое может быть предметом залога, утвержденный решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 20.04.2016 № 81.

8. Для получения согласия на участие в коммерческих и некоммерческих организациях (далее – организации) предприятие представляет документы, указанные в подпунктах 2.1 – 2.9, 2.11 – 2.17 пункта 2 настоящего Порядка, а также:

8.1. Для участия в существующих организациях:

8.1.1. Заверенные руководителем организации копии устава, учредительного договора (решения об учреждении), свидетельства о государственной регистрации организации в качестве юридического лица.

8.1.2. Заверенные руководителем и главным бухгалтером организации копии документов годовой бухгалтерской отчетности и бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.2. Для участия во вновь создаваемых организациях:

8.2.1. Заверенные руководителем предприятия проекты устава, учредительного договора (решения об учреждении) организации.

8.2.2. Заверенные руководителями организаций или учредителями - индивидуальными предпринимателями копии их учредительных документов, свидетельств о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

В случае если вкладом предприятия в уставный (складочный) капитал коммерческой организации или имуществом, передаваемым в собственность некоммерческой организации, является недвижимое имущество, предприятие представляет документы, указанные в подпунктах 2.1 – 2.9, 2.10.1, 2.11 – 2.17 пункта 2 настоящего Порядка, а также в подпунктах 8.1, 8.2 пункта 8 настоящего Порядка.

9. Для получения согласия на заключение договора простого товарищества (договора о совместной деятельности) предприятие представляет

документы, указанные в подпунктах 2.1 – 2.9 пункта 2 настоящего Порядка, а также:

9.1. Копии уставов, учредительных договоров (решений об учреждении), свидетельств о государственной регистрации юридических лиц – участников договора простого товарищества (участников договора о совместной деятельности) либо свидетельств о государственной регистрации физических лиц – участников договора простого товарищества (участников договора о совместной деятельности) в качестве индивидуальных предпринимателей.

9.2. Заверенные руководителями и главными бухгалтерами организаций – участников договора простого товарищества (участников договора о совместной деятельности) копии документов годовой бухгалтерской отчетности и бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа.

9.3. Заверенный руководителем предприятия проект договора простого товарищества (проект договора о совместной деятельности), предусматривающий цель создания товарищества и размер вклада в совместную деятельность (в стоимостном и процентном выражении), способ извлечения экономической выгоды (совместно осуществляемые операции, совместно используемые активы, совместная деятельность), содержащий положения об ответственности за ведение дел простого товарищества и составление отчетности.

В случае если вкладом предприятия для осуществления совместной деятельности является недвижимое имущество, предприятие представляет документы, указанные в подпунктах 2.1 – 2.9, 2.10.1, 2.11 – 2.17 пункта 2 настоящего Порядка, а также документы, указанные в подпунктах 9.1-9.3 настоящего пункта.

10. Для получения согласия на распоряжение принадлежащими предприятию акциями, вкладами (долями) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ; на заключение иных сделок с ценными бумагами предприятие представляет документы, указанные в подпунктах 2.1-2.9, 2.10.1 пункта 2 настоящего Порядка, а также:

10.1. Выписку из реестра акционеров (при сделках с акциями).

10.2. Заверенные руководителем хозяйственного общества или товарищества копии учредительных документов хозяйственного общества или товарищества.

10.3. Заверенные руководителем и главным бухгалтером хозяйственного общества или товарищества копии документов годовой бухгалтерской отчетности и бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

11. Для получения согласия на совершение предприятием крупных сделок предприятие представляет следующие документы:

11.1. В случае получения согласия на совершение крупных сделок с движимым имуществом, принадлежащим предприятию на праве хозяйственного ведения, предприятие представляет документы, указанные в подпунктах 2.1-2.9, 2.10.1, 2.11 пункта 2 настоящего Порядка, а также информацию о том, числится ли имущество в составе уставного капитала предприятия.

11.2. В случае получения согласия на совершение иных крупных сделок, предприятие представляет документы, указанные в подпунктах 2.1-2.9 пункта 2 настоящего Порядка, а также:

11.2.1. План закупки, утвержденный руководителем предприятия.

11.2.2. Документы в соответствии с требованиями постановления администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2016 № 4619 «О формировании рекомендуемых предельных (максимальных) цен на товары, работы, услуги при осуществлении закупок для муниципальных нужд города Нижнего Новгорода».

12. Для получения согласия на совершение сделок, связанных с предоставлением и привлечением займов, предприятие представляет документы, указанные в подпунктах 2.1-2.9 пункта 2 настоящего Порядка. В случае заимствования предприятие дополнительно представляет финансово-экономическое обоснование возможности выполнения им обязательств заимствования, подписанное руководителем предприятия.

13. Для получения согласия на совершение сделок, связанных с переводом долга, предприятие представляет документы, указанные в подпунктах 2.1-2.8 пункта 2 настоящего Порядка, а также заверенный руководителем предприятия проект соглашения о переводе долга.

14. Для получения согласия на совершение сделок, связанных с уступкой требования, предприятие представляет документы, указанные в подпунктах 2.1-2.8 пункта 2 настоящего Порядка, а также заверенный руководителем предприятия проект договора уступки требования.

15. Для получения согласия на совершение сделок, связанных с получением банковских гарантий, предприятие представляет документы, указанные в подпунктах 2.1-2.8 пункта 2 настоящего Порядка, а также:

15.1. Проект банковской гарантии.

15.2. Документы в соответствии с требованиями постановления администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2016 № 4619 «О формировании рекомендуемых предельных (максимальных) цен на товары, работы, услуги при осуществлении закупок для муниципальных нужд города Нижнего Новгорода».

16. Для получения согласия на совершение сделок, связанных с предоставлением поручительств, предприятие представляет документы, указанные в подпунктах 2.1-2.8 пункта 2 настоящего Порядка, а также:

16.1. Проект договора поручительства.

16.2. Копию договора (или проект договора) по обеспечиваемому поручительством обязательству.

16.3. Финансово-экономическое обоснование возможности выполнения должником обеспечиваемого поручительством обязательства.

17. В случае, если уставом предприятия предусмотрены виды и (или) размер сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия собственника имущества, предприятие представляет документы, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка.

18. В случае представления неполного пакета документов, определенного настоящим Порядком, уполномоченный орган возвращает документы предприятию в течение 10 дней со дня их поступления.

19. В случае представления документов, предусмотренных пунктами 3 - 17 настоящего Порядка для получения согласия на совершение конкретной сделки, уполномоченный орган рассматривает представленные документы в срок не более 30 дней со дня их поступления и:

19.1. Оценивает достоверность сведений, содержащихся в документах.

19.2. Готовит мотивированное заключение в части установления производственной и экономической эффективности совершения сделки для финансово-хозяйственной деятельности предприятия, определения того, что совершение сделки не лишает предприятие возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом предприятия (далее - мотивированное заключение) и направляет мотивированное заключение в адрес предприятия.

19.3. В случае подготовки положительного мотивированного заключения направляет документы и мотивированное заключение в адрес:

19.3.1. Отраслевого (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода, осуществляющего проведение мониторинга и анализа результатов финансово-экономической деятельности предприятий.

Орган, указанный в настоящем пункте, рассматривает представленные документы и готовит заключение в срок не более 30 дней.

19.3.2. Отраслевого (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода, осуществляющего полномочия финансового органа, в случае получения согласия на совершение сделок предприятием – производителем товаров, работ, услуг, осуществляющим социально значимую деятельность в интересах города Нижнего Новгорода, получающим субсидию

из бюджета города Нижнего Новгорода на безвозмездной и безвозвратной основе.

Орган, указанный в настоящем пункте, рассматривает представленные документы и готовит заключение в срок не более 15 дней.

20. По результатам рассмотрения представленных предприятием документов и получения заключений, указанных в подпунктах 19.3.1, 19.3.2 пункта 19 настоящего Порядка, уполномоченный орган:

20.1. При отсутствии оснований для отказа в даче согласия на совершение сделки подготавливает проект правового акта администрации города Нижнего Новгорода о согласии на совершение предприятием сделки в порядке, установленном Положением о порядке подготовки и издания правовых актов администрации города Нижнего Новгорода, утвержденным распоряжением администрации города Нижнего Новгорода от 01.08.2012 № 345-р, и направляет письмо в адрес предприятия о подготовке проекта правового акта в день получения заключений, указанных в подпунктах 19.3.1, 19.3.2 пункта 19 настоящего Порядка.

20.2. При наличии оснований для отказа в даче согласия на совершение сделки подготавливает проект письма администрации города Нижнего Новгорода об отказе в совершении предприятием сделки с мотивированным обоснованием причин отказа.

В случае поступления отрицательных заключений, указанных подпунктах 19.3.1, 19.3.2 пункта 19 настоящего Порядка, направляет письмо в адрес предприятия о подготовке проекта письма администрации города Нижнего Новгорода об отказе в совершении предприятием сделки в день поступления данных заключений.

20.3. В случае поступления обращения о даче согласия на совершение сделок, предусмотренных подпунктами 1.1, 1.2, 1.3 и 1.5 пункта 1 настоящего Порядка, и крупных сделок с движимым имуществом, принадлежащим предприятию на праве хозяйственного ведения, направляет представленные документы, мотивированное заключение и положительные заключения, указанные подпунктах 19.3.1, 19.3.2 пункта 19 настоящего Порядка, в отраслевой (функциональный) орган администрации города Нижнего Новгорода, осуществляющий полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом города Нижнего Новгорода, и уведомляет предприятие о направлении документов.

21. Отраслевой (функциональный) орган администрации города Нижнего Новгорода, осуществляющий полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом города Нижнего Новгорода, в срок не более 30 дней рассматривает представленные документы и подготавливает документы, указанные в подпунктах 20.1 и 20.2 настоящего Порядка.

22. Отказ в даче согласия на совершение предприятием сделки оформляется письмом администрации города Нижнего Новгорода в следующих случаях:

22.1. Выявления в представленных документах недостоверных сведений.

22.2. Противоречия предполагаемой сделки законодательству.

22.3. Отрицательного мотивированного заключения уполномоченного органа.

22.4. Отрицательных заключений, указанных в подпунктах 19.3.1, 19.3.2 пункта 19 настоящего Порядка.

22.5. Не издание правового акта администрации города Нижнего Новгорода.

Письмо администрации города Нижнего Новгорода об отказе в даче согласия на совершение предприятием сделки подписывается главой города Нижнего Новгорода и направляется в адрес предприятия посредством почтовой связи в срок не более 30 дней с момента наступления случаев, указанных в подпунктах 22.1 – 22.5 настоящего пункта.

23. Срок действия решения о согласии на совершение сделки составляет 3 месяца с даты его принятия с учетом срока действия отчета об оценке имущества, указанного в подпункте 2.10 пункта 2 настоящего Порядка (в случае необходимости его предоставления).

Если срок действия решения о согласии на совершение сделки, указанный в абзаце первом настоящего пункта, истек, предприятие осуществляет процедуру получения согласия на совершение сделки заново в соответствии с настоящим Порядком.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку получения согласия муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на совершение сделок, совершаемых муниципальными предприятиями города Нижнего Новгорода

**ИНФОРМАЦИЯ О НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД
НИЖНИЙ НОВГОРОД, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ПЛАНИРУЕТСЯ
СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛКИ**

1. Описание недвижимого имущества.

1.1. Вид недвижимого имущества:

*(жилое, нежилое, отдельно стоящее здание, встроенно-пристроенное,
отдельное помещение и иное)*

1.2. Наименование и назначение недвижимого имущества:

1.3. Место нахождения недвижимого имущества:

1.4. Полное наименование и банковские реквизиты владельца недвижимого имущества:

1.5. Кадастровый номер:

2. Основные характеристики недвижимого имущества.

2.1. Технические характеристики недвижимого имущества (данные указываются в соответствии с техническим паспортом объекта и справкой о техническом состоянии):

общая площадь _____

этажность _____

материал стен и покрытий _____

год постройки _____
 сведения о проведении капитальных ремонтов и создании других неотделимых
 улучшений _____

процент износа _____
 средняя высота помещений _____
 горячее водоснабжение _____
 водопровод _____
 канализация _____
 отопление _____
 иные характеристики _____

2.2. Балансовая стоимость основных фондов по состоянию на

(в рублях на последнюю отчетную дату)

2.3. Данные о границах, площади, местоположении и кадастровом номере
 земельного участка, на котором расположено недвижимое имущество, а также
 правах его владельца на этот участок:

2.4. Инфраструктурное обеспечение недвижимого имущества: _____

*(элементы инфраструктуры, окружающие или непосредственно связанные с
 недвижимым имуществом, в т. ч. подъездные пути, объекты социально-
 бытового назначения)*

2.5. Наличие и сумма финансовых обременений (в рублях) или иных
 обязательств, связанных с недвижимым имуществом:

*(например, залог, сервитут, судебные акты, имущество числится в составе
 уставного фонда предприятия)*

3. Вид сделки:

4. Условия сделки:

Руководитель _____

(наименование предприятия)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

М.П.