

 **ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА**

##### Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**Об утверждении Порядка возмещения недополученных доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным и межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, в период режима повышенной готовности в Тюменской области**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Тюменской области от 08.12.2015 № 135 "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями", Федеральным законом от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), постановлением Правительства Тюменской области от 17.03.2020 №120-п «О введении режима повышенной готовности» (далее – постановление №120-п), руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Тобольска:

1. Утвердить Порядок возмещения недополученных доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным и межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, в период режима повышенной готовности в Тюменской области (прилагается).
2. Управлению делами Администрации города опубликовать постановление в газете «Тобольская правда» и разместить на официальном сайте муниципального образования на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtyumen.ru) и Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru).

**Глава города М.В. Афанасьев**

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

Администрации города Тобольска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Порядок возмещения недополученных доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным и межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, в период режима повышенной готовности в Тюменской области

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее – постановление №887), и определяет цель, условие и порядок предоставления субсидии перевозчикам, а также порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным и межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, в период действия режима повышенной готовности в Тюменской области.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения недополученных доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ по регулируемым тарифам, в период с 01.04.2020 до отмены режима повышенной готовности в Тюменской области (далее - субсидия).

1.3. Уполномоченным органом по реализации Порядка, главным распорядителем как получателем средств городского бюджета, предоставляющим субсидию, является Департамент городской среды Администрации города Тобольска (далее – Департамент).

Перевозчиком в соответствии с Порядком является юридическое лицо (за исключением государственных и муниципальных учреждений), за исключением юридических лиц, указанных в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным и межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, в период режима повышенной готовности в Тюменской области.

Получателем субсидий в соответствии с Порядком является перевозчик, заключивший с Департаментом договор о предоставлении субсидии (далее — Договор).

1.4. Субсидия предоставляется на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с решением Тобольской городской Думы о бюджете города на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.5. Понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в том значении, в котором они используются в законодательстве Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условием предоставления субсидии является соответствие перевозчика следующим требованиям:

2.1.1. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора:

- перевозчик должен осуществлять перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ по регулируемым тарифам, на основании муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, заключенного с Департаментом;

- перевозчик - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Перевозчика не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а перевозчик - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- у перевозчика 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 перевозчика должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед городским бюджетом;

- перевозчик не должен являться 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- перевозчик не должен получать средства из городского бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка.

2.1.2. Предоставление перевозчиком достоверной информации.

2.1.3. Согласие перевозчика, включаемое в Договор, на осуществление Департаментом, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

2.2. Для заключения Договора руководитель перевозчика либо лицо, действующее на основании доверенности (представитель перевозчика) (далее в настоящем разделе - заявитель), в течение текущего финансового года, но не позднее 30 сентября текущего года включительно, представляет в Департамент следующие документы:

а) заявку в письменной форме с указанием в ней следующих сведений:

- наименование, организационно-правовая форма, почтовый адрес, местонахождение (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя);

- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер и дата регистрации государственного контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, заключенного с Департаментом;

- сведений об отсутствии в отношения перевозчика - юридического лица проведения процесса реорганизации, ликвидации; о том, что в его отношении не введена процедура банкротства; о том, что деятельность перевозчика не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; о том, что деятельность перевозчика — индивидуального предпринимателя не прекращена в качестве индивидуального предпринимателя;

- информации о том, что перевозчик не получает средства из городского бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка;

- информации о том, что перевозчик 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- номера расчетного или корреспондентского счета, открытого перевозчиком в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях для перечисления субсидии;

б) подлинники и копии либо нотариально заверенные копии (по желанию перевозчика) свидетельств о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) ;

в) справку на дату не ранее последней отчетной даты, предшествующей месяцу представления заявки, об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

г) подлинник и копию либо нотариально заверенную копию (по желанию перевозчика) государственного контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, заключенного с Департаментом;

д) в случае представления документов представителем заявителя по доверенности - подлинник и копию оформленной в соответствии с установленным законом порядком доверенности представителя заявителя (одновременно представляется документ (копия, заверенная органом, выдавшим документ), подтверждающий полномочия лица уполномочивающего представителя на совершение действий по доверенности).

Документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.3. Документ, указанный в подпункте «а» пункта 2.2 Порядка, является обязательными для представления.

Документы, указанные в подпункте «д» пункта 2.2 Порядка, являются обязательными в случае предоставления документов представителем перевозчика по доверенности.

Документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.2 Порядка, могут быть представлены перевозчиком в Департамент по желанию. При их отсутствии Департамент запрашивает данные документы посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация, а также проверяет по информационным системам в открытых источниках информацию о проведении в отношении перевозчика реорганизации; о нахождении перевозчика в процессе ликвидации; о возбуждении в отношении перевозчика в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве).

2.4. Указанные в пункте 2.2 Порядка документы могут быть представлены заявителем в Департамент при личном обращении заявителя либо направлены по почте. В случае представления в Департамент документов при личном обращении подлинники документов возвращаются заявителю после сверки их с копиями лицом, принимающим документы, за исключением документов, указанных в подпунктах «а», «в» пункта 2.2 Порядка, которые представляются в подлиннике.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, по почте допускается представление их в виде копий, за исключением документов, указанных в подпунктах «а», «в» пункта 2.2 Порядка, которые представляются в подлиннике. Копии документов, указанных в подпунктах «б», «г» пункта 2.2 Порядка, должны быть заверены лицом (органом), выдавшим документ, либо нотариально по желанию заявителя. Копии документов, указанных в подпункте «д» пункта 2.2 Порядка должны быть заверены способом установленным подпунктом «д» пункта 2.2. Порядка.

Департамент регистрирует поступившие документы в день их поступления в журнале приема документов.

2.5. В течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпунктах «а», «д» пункта 2.2 Порядка, без приложения документов, представление которых в соответствии с пунктом 2.3 Порядка предусмотрено по желанию заявителя, Департамент запрашивает указанные документы и (или) информацию у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и(или) информация, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, представление которых предусмотрено в соответствии с пунктом 2.2 Порядка, и поступления документов, представление которых в соответствии с абзацем третьим пункта 2.3 Порядка предусмотрено по желанию и запрошенных Департаментом в соответствии с пунктом 2.5 Порядка, рассматривает поступившие документы и принимает одно из следующих решений:

а) о заключении с перевозчиком Договора о предоставлении субсидии;

б) об отказе в заключении с перевозчиком Договора о предоставлении субсидии.

Решение об отказе в заключении с перевозчиком Договора принимается в случае:

- несоответствия перевозчика условию предоставления субсидии, установленному пунктом 2.1.1 Порядка;

- представления перевозчиком документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, по истечении срока, установленного пунктом 2.2 Порядка;

- несоответствия представленных перевозчиком документов, предоставление которых в соответствии с пунктом 2.3 Порядка является обязательным, требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

- непредставления (предоставления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, представление которых является обязательным в соответствии с абзацами первым, вторым пункта 2.3 Порядка;

- отсутствия в представленной заявке сведений, указанных в пункте 2.2 Порядка;

- недостоверности предоставленной перевозчиком информации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения субсидий документов информации, не соответствующей действительности.

Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного пункте 2.6. Порядка, направляет копию такого решения по почте перевозчику на адрес, указанный в заявке.

2.9. Субсидии предоставляются на основании Договоров между Департаментом и перевозчиками, заключаемых на основании решения Департамента о заключении с перевозчиком Договора после определения размера субсидии в соответствии с пунктом 2.11 Порядка.

Договор, дополнительное соглашение о расторжении Договора, оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовым формам, утвержденным Департаментом финансов администрации города Тоболська и определяет:

- размер предоставляемой субсидии;

- цель, условия и порядок предоставления субсидии;

- формы отчетности, порядок и сроки ее представления;

- права и обязанности сторон;

- условия и порядок возврата субсидии;

- ответственность сторон за нарушение условий договора, порядок и основания его досрочного расторжения;

- согласие получателя субсидии (перевозчика) на осуществление Департаментом, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии (перевозчиком) условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- расчетный или корреспондентский счет, открытый перевозчиком, на который перечисляется субсидия;

- иные условия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте "а" пункта 2.6 Порядка, готовит проект Договора в двух экземплярах, подписывает его и в течение 5 рабочих дней со дня подписания направляет по почте перевозчику для подписания на адрес, указанный в заявлении. Типовая форма Договора устанавливается Департаментом финансов Администрации города Тобольска.

Перевозчик в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта Договора подписывает его и возвращает один экземпляр Договора в Департамент.

В случае неподписания перевозчиком проекта Договора в срок, установленный настоящим пунктом, перевозчик не имеет право на получение субсидии.

2.11. Размер субсидии определяется по формуле:

РСУБ = (Кпасс2019 - Кпасс2020) x (Р2020 / Р2019) х Т, где

РСУБ - размер субсидии;

Кпасс2019, Кпасс2020 - количество перевезенных получателем субсидии пассажиров транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ города Тобольска, за период действия в Тюменской области режима повышенной готовности и за аналогичный период 2019 года;

Р2020, Р2019 – количество фактически выполненных рейсов получателем субсидии за период действия в Тюменской области режима повышенной готовности и за аналогичный период 2019 года;

Т – действующие тарифы на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок, руб. или руб./пасс. км.

2.12. Для получения субсидии перевозчик, заключивший Договор, ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Департамент отчет о фактически произведенных расходах (далее — Отчет) по форме согласно приложению к Порядку. Департамент регистрирует Отчет в день его поступления в журнале приема документов.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Отчета осуществляет его проверку и принимает решение о перечислении субсидии перевозчику с перечислением субсидии либо о возврате Отчета с указанием причин возврата в следующих случаях:

- несоответствие представленного Отчета форме, установленной приложением к Порядку;

- недостоверность информации в представленном Отчете.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленного Отчета информации, не соответствующей действительности.

Отчет возвращается перевозчику в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возврате Отчета. Перевозчик в течение 5 дней со дня получения возвращенного Отчета устраняет замечания и представляет уточненный Отчет в Департамент.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения от перевозчика уточненного Отчета осуществляет его проверку и принимает решение о перечислении перевозчику субсидии с перечислением субсидии либо об отказе в перечислении ему субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется в размере, указанном в Отчете, на расчетные или корреспондентские счета, открытые перевозчиком в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Субсидия в декабре текущего финансового года перечисляется перевозчику по отчету за 15 дней декабря, представленному до 20 декабря текущего финансового года. Окончательный расчет за декабрь отчетного года производится на основании отчета за декабрь отчетного года, предоставленного не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

2.13. Результатом предоставления субсидии является «Количество пассажиров, перевезенных автомобильным транспортом в городском, пригородном и межмуниципальном сообщении, тыс. чел.». Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Договоре.

1. **Требования к отчетности**

3.1. Для получения субсидии перевозчик ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Департамент Отчет.

Отчет за декабрь месяц перевозчик предоставляет в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

Департамент вправе устанавливать в Договоре сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидии

и ответственности за их нарушение

* 1. Департамент осуществляет проверку соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии получателями субсидии, установленными настоящим Порядком, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тобольска, настоящим Порядком, соглашением о предоставлении субсидии.

Муниципальный финансовый контроль соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии получателями субсидии, установленными настоящим Порядком, осуществляют также органы муниципального финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тобольска о финансовом контроле, настоящим Порядком, соглашением о предоставлении субсидии.

В случае самостоятельного выявления получателем субсидии нарушений условий, цели и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тобольска.

* 1. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет города Тобольска в случае нарушения условий, цели и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, в том числе выявленных по результатам муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тобольска.

Субсидии, остатки субсидии, предоставленные на цель, предусмотренную подпунктом пунктом 1.2 настоящего Порядка, не использованные в отчетном финансовом году (далее - остатки субсидии) по состоянию на 1 января очередного финансового года, подлежат возврату в бюджет города Тобольска до 31 января года, следующего за отчетным финансовым годом, Получателем субсидии в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

* 1. В случае выявления Департаментом нарушения условий, цели и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, Департамент в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого нарушения и (или) обстоятельства обеспечивает подготовку требования о возврате субсидии, остатков субсидии в форме претензии (далее - требование) и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

Датой выявления нарушения условий, цели и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, является дата составления специалистом Департамента акта о выявлении нарушения, оформленного в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами города Тобольска.

* 1. В случае выявления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, по результатам муниципального финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении Департамента) Департамент в течение 3 рабочих дней с даты регистрации предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.
	2. В случае выявления нарушения условий, цели и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, по результатам муниципального финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении получателя субсидии) Департамент в течение 3 рабочих дней с даты регистрации информации о неисполнении Получателем субсидии предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление Получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.
	3. В случае несогласования финансовым органом города Тобольска использования остатков субсидии, Департамент в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте соответствующего решения обеспечивает подготовку требования и его направление Получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.
	4. Получатель субсидии, которому направлено требование, обеспечивает возврат субсидии, остатков субсидии в бюджет города Тобольска в течение 30 календарных дней со дня направления ему требования.

При невозврате получателем субсидии денежных средств в срок, предусмотренный настоящим пунктом, субсидия, остатки субсидии по иску, подготовленному и направленному Департаментом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 20 календарных дней со дня истечения срока, установленного Получателю субсидии для возврата денежных средств в соответствии с требованием, истребуются в судебном порядке.

Приложение к Порядку

возмещения недополученных доходов перевозчикам, осуществляющим

регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом

общего пользования по межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам,

в период режима повышенной готовности в Тюменской области

Отчет о фактически произведенных расходах за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

 (отчетный период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, номер маршрута | Количество перевезенных пассажиров за отчетный период 2020 года, пасс. или пасс. км | Количество перевезенных пассажиров за аналогичный период 2019 года, пасс. или пасс. км | Фактическое количество выполненных рейсов за отчетный период 2020 года, ед. | Фактическое количество выполненных рейсов за аналогичный период 2019 года, ед. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)