|  |
| --- |
|  |

**ДУМА**

**ОЛЬГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **30 мая 2017 года** | **пгт. Ольга** | **№** |  |

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии**

**муниципальным унитарным предприятиям**

**Ольгинского муниципального района, в**

**целях возмещения затрат, связанных с**

**ликвидацией предприятий**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ “О несостоятельности (банкротстве)”, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ “О государственных и муниципальных унитарных предприятиях”, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ”, руководствуясь Уставом Ольгинского муниципального района, Дума Ольгинского муниципального района:

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Ольгинского муниципального района, в целях возмещения затрат, связанных с ликвидацией предприятий, согласно приложения.

2. Организационному отделу администрации Ольгинского муниципального района (Юхневич) разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Ольгинского муниципального района.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Глава муниципального района С.С. Басок

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Ольгинского

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок предоставления субсидии**

**муниципальным унитарным предприятиям**

**Ольгинского муниципального района, в**

**целях возмещения затрат, связанных с**

**ликвидацией предприятий**

Настоящий Порядок определяет цель, условия и устанавливает механизм предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Ольгинского муниципального района (далее – МУП), в целях возмещения затрат на проведение мероприятий, связанных с ликвидацией указанных предприятий, учредителем которых является Ольгинский муниципальный район.

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ “О несостоятельности (банкротстве)”, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ “О государственных и муниципальных унитарных предприятиях”, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Уставом Ольгинского муниципального района.

**2. Сфера действия Порядка**

Сфера действия настоящего Порядка распространяется исключительно на муниципальные унитарные предприятия, учредителем которых является Ольгинский муниципальный район (далее - муниципальный район), в отношении которых открыта процедура ликвидации или банкротства.

**3. Предоставление субсидии**

1. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального района на соответствующий финансовый год.

2. Субсидии предоставляются предприятию на безвозмездной и безвозвратной основе.

3. Размер субсидии не должен превышать размер обязательств определенных для покрытия расходов, связанных с проведением ликвидационных мероприятий.

**4. Критерии отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидии**

1. Субсидия предоставляется предприятию, отвечающему следующим критериям:

а) юридическое лицо – муниципальное унитарное предприятие муниципального района, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Ольгинский муниципальный район;

б) недостаточность собственных денежных средств и (или) имущества для удовлетворения требований кредиторов;

в) нахождение муниципального унитарного предприятия в стадии банкротства или ликвидации;

г) неспособность в полном объеме выполнить денежные обязательства о выплате выходных пособий, по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей налогов, сборов и иных обязательных взносов, в т.ч. штрафов, пени).

2. Не соответствие соискателя субсидии критериям, установленным в пункте 1 настоящего раздела, является основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

**5. Цель предоставления субсидии**

Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат на проведение мероприятий, связанных с ликвидацией МУП в части затрат, касающихся погашения денежных обязательств по выплате выходных пособий, по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнения обязанности по уплате обязательных платежей (налогов, сборов и иных обязательных взносов, уплачиваемых в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации и (или) государственные внебюджетные фонды, в т.ч. штрафов, пени), для предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности в период ликвидации

**6. Условия предоставления субсидии**

1. Субсидия предоставляется при условиях:

а) наличия в бюджете муниципального района ассигнований;

б) наличия нормативно-правового акта муниципального образования о разрешении в предоставлении субсидии;

в) заключенного между получателем субсидии и ГРБС Соглашения о предоставлении субсидии.

2. Не соблюдение указанных в пункте 1 настоящего раздела условий является основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в установленном порядке.

**7. Порядок предоставления субсидии**

1. С целью получения субсидии МУП представляет в администрацию Ольгинского муниципального района (далее - администрация ОМР) следующие документы:

а) ходатайство (заявление) о предоставлении субсидии (приложение 1 к настоящему Порядку)

б) баланс предприятия и отчет прибылях и убытках на дату обращения о получении субсидии;

в) пояснительную записку к балансу о возможности погашения имеющихся обязательств перед кредиторами;

г) финансово-экономическое обоснование запрашиваемой суммы субсидии;

д) справку из кредитного учреждения о реквизитах банковского счета;

е) копии заключений (при их наличии) проверок контролирующих органов, иные документы, подтверждающие факт наличия не исполненных обязательств. В случае отсутствия заключений письменное уведомление;

2. Копии документов заверяются подписью руководителя (представителя МУП) и печатью. Пакет документов прошивается, скрепляется печатью и подписью руководителя (представителя МУП) с указанием количества прошитых листов.

3. В течение пяти календарных дней от даты регистрации пакета документов администрация ОМР рассматривает пакет документов и проверяет их на соответствие требованиям, установленным разделом 5 и пунктом 1 настоящего раздела.

4. По результатам рассмотрения документов администрацией ОМР готовит проект постановления администрации ОМР о предоставлении субсидии.

5. На основании постановления ГРБС заключает Соглашение с получателем субсидии.

**8. Соглашение о предоставлении субсидии**

Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать в себе следующие обязательные условия: целевое назначение и размер субсидии, контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии получателю, порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии, порядок возврата субсидии.

2. Проект Соглашения подготавливается в течение 10 календарных дней после опубликования постановления администрации ОМР и передается руководителю (представителю МУП) предприятия лично под роспись, либо направляется в адрес предприятия по месту юридической регистрации.

3. Соглашение подписывается руководителем реципиента (представителя МУП) с одной стороны и ГРБС с другой стороны в трех равнозначных по силе экземплярах. Один экземпляр соглашения хранится у главного распорядителя бюджетных средств, второй – передается руководителю (представителя МУП) предприятия, третий - в администрации ОМР.

После подписания Соглашения, субсидия зачисляется на лицевые счета предприятия

**9. Контроль над соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии получателю**

1. В целях проведения проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получатель ежемесячно с момента получения субсидии представляет ГРБС документы (акт сверки расчетов с кредиторами предприятия), подтверждающие осуществление целевого расходования средств с приложением копий платежных документов с отметкой кредитной организации.

2. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется ГРБС путем проведения плановых выездных и (или) камеральных проверок предприятия. При возникновении достаточных оснований полагать о возможном нарушении соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии распоряжением Главы администрации ОМР может быть назначена внеплановая проверка предприятия в указанной части.

3. Со дня выявления не целевого использования субсидии ГРБС в течение 3 рабочих дней направляет требование о возврате субсидии в бюджет муниципального района.

4. Расчет суммы субсидии, подлежащей возврату, производится по формуле:

**СВ = СО - СБН**, где

**СВ**–сумма субсидии, подлежащей возврату;

**СО**–общий объем полученной субсидии;

**СБН**–объем субсидии, использованной без нарушений.

**10. Порядок возврата реципиентом субсидии**

1. Предприятие обязано возвратить полученные средства субсидии в бюджет муниципального района на лицевые счета ГРБС в следующих случаях:

а) при установлении не целевого использования субсидии;

б) при использовании средств субсидии не в полном объеме.

В свою очередь ГРБС осуществляет возврат вышеуказанных средств в бюджет муниципального района по соответствующей классификации расходов.

2. Средства субсидии возвращаются предприятием в сроки:

- в течение 5-ти рабочих дней после получения требования от ГРБС о возврате субсидии в бюджет ОМР;

- в течении 15-ти рабочих дней со дня установления факта.

3. Остатки средств субсидии, не использованные в течение финансового года, ГРБС возвращает в бюджет ОМР в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством.

**12. Ответственность получателя субсидии**

1. При отказе предприятия от добровольного возврата полученных средств, взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2. Руководитель реципиента (представитель МУП) в случае использования субсидии не по целевому назначению или установления фактов (факта), указанного в пункте 1 раздела 11 настоящего Порядка, несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Порядку предоставления

субсидии (оформляется на фирменном

бланке предприятия)

**ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии**

В соответствии с решением Думы Ольгинского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ “Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Ольгинского муниципального района в целях возмещения затрат, связанных с ликвидацией предприятия»  прошу  предоставить субсидию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Адрес, контактные телефоны)

в целях возмещения затрат на проведение мероприятий, связанных с полной ликвидацией указанного предприятия:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указывается виды и размер денежных обязательств ликвидируемого предприятия, подлежащие оплате за счет средств предоставленной субсидии)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

...

всего в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Приложение: перечень документов, указанных в пункта 1 раздела 8 Порядка предоставления субсидии.

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

(подпись) М.П. (ФИО руководителя /представителя)

Приложение 2

к Порядку предоставления

субсидии

**Соглашение**

**о предоставлении субсидии**

п. Ольга “\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Главный распорядитель бюджетных средств – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование органа, исполняющего функции и обязанности учредителя), действующий от имени муниципального района в лице (полное наименование должности руководителя/лица его замещающего), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем “Администрация”, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование муниципального унитарного предприятия), в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование должности руководителя/лица его замещающего муниципального унитарного предприятия), действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем “Предприятие”, с другой стороны, а вместе именуемые “Стороны”, в соответствии с Порядком предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Ольгинского муниципального района в целях возмещения затрат на проведение мероприятий, связанных с ликвидацией, утвержденным решением Думы Ольгинского муниципального района от \_\_\_\_ № \_\_\_\_, (далее – Порядок) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Предприятию субсидии из бюджета Ольгинского муниципального района (далее – субсидия).

1.2. Субсидия по настоящему Соглашению предоставляется Предприятию в целях:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указывается виды и размер денежных обязательств ликвидируемого предприятия, подлежащие оплате за счет средств предоставленной субсидии)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

...

всего в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

**2. Обязанности и права Сторон**

2.1. Администрация обязана:

2.1.1. Осуществить перечисление субсидии на расчетный счет Предприятия в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

2.1.2. Осуществлять контроль за целевым использованием субсидии.

2.1.3. Проводить проверку условий, целей и порядка предоставления субсидии, полученной в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Соглашения, согласно Порядку и настоящему Соглашению.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять Соглашение, в том числе сроки и объемы предоставления субсидии.

2.2.2. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии в случае увеличения или уменьшения объема ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района;

2.2.3. Проводить проверку условий, целей и порядка предоставления субсидии, полученной в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Соглашения, согласно Порядку и настоящему Соглашению.

2.3. Предприятие обязано:

2.3.1. Соблюдать условия, цели и порядок предоставления субсидии, установленные Порядком и настоящим Соглашением.

2.3.2. Использовать субсидию исключительно на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения.

2.3.3. Допускать представителей Администрации для проведения проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии в соответствии с Порядком и настоящим Соглашением.

2.3.4. Представлять в Администрацию:

а) в течение 15 рабочих дней с момента получения субсидии:

– акт сверки расчетов с кредиторами Предприятия;

б) ежемесячно не позднее пятого числа месяца, следующего за месяцем, в котором заключено Соглашение:

– отчет о целевом использовании субсидии, приложение 3;

– документы, подтверждающие осуществление целевого расходования средств с приложением копий платежных документов с отметкой кредитной организации;

в) по требованию в течение 10 календарных дней от дня получения соответствующего требования:

– дополнительные документы, необходимые пояснения к отчетным данным и иную информацию, необходимую для осуществления контроля над целевым использованием субсидии.

2.3.5. Вернуть средства полученной субсидии (части субсидии) в бюджет муниципального образования в случае установления факта не целевого использования средств, не соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением. Возврат субсидии осуществляется Предприятием в соответствии с Порядком.

2.3.6. В случае не использования в отчетном финансовом году средств субсидии в полном объеме, вернуть в текущем финансовом году остатки субсидии в бюджет муниципального района.

2.4. Предприятие вправе при необходимости обращаться в Администрацию с предложением о внесении изменений в настоящее Соглашение в случае выявления необходимости изменения объемов субсидирования.

**3. Размер субсидии и порядок ее перечисления**

3.1. Субсидия по настоящему Соглашению предоставляется в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с решением Думы Ольгинского муниципального района от «\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_Г. №\_\_\_\_\_ о предоставлении субсидии Предприятию путем перечисления денежных средств на банковский счет Предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются полные банковские реквизиты для перечисления денежных средств) после подписания настоящего Соглашения.

**4. Ответственность Сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.2. При возникновении споров и разногласий, которые могут возникнуть между Сторонами из применения или толкования настоящего Соглашения, Стороны будут разрешать их путем переговоров. При не достижении согласия споры разрешаются в судебном порядке. Во всем остальном Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Ольгинского муниципального района.

4.3. При отказе Предприятия от добровольного возврата субсидии (части субсидии) в бюджет муниципального образования в случаях, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Сроки действия Соглашения**

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

**6. Заключительные положения**

6.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ольгинского муниципального района.

6.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.3. Изменения в настоящее Соглашение вносятся путем составления дополнительного соглашения, подписанного обеими Сторонами.

6.4. Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.5. В случае изменения реквизитов, возникновения иных обстоятельств, препятствующих или делающих невозможным исполнения условий настоящего Соглашения, Стороны обязаны извещать друг друга в письменном виде в течение трех календарных дней после наступления указанных случаев.

6.6. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон, третий – администрация ОМР.

**7. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Сторона: Главный распорядитель бюджетных средств – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сторона: Муниципальное унитарное предприятие - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация: Предприятие:

Юридический адрес: Юридический адрес:

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

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

(Фамилия,инициалы) (Фамилия,инициалы)

Приложение 3

к Соглашению о предоставлении субсидии

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

**Глава администрации ОМР**

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

*(подпись) (фамилия, инициалы)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

**Отчет**

**О целевом использовании субсидии**

**Муниципальным унитарным** *(или казенным)* **предприятием**

**Ольгинского муниципального района**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полученной в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат

в связи с оказанием услуг по Соглашению от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление расходования средств субсидии | Фактически профинансировано из бюджета муниципального района нарастающим итогом в текущем финансовом году, руб.коп. | Номер и дата платежного поручения Предприятия, подтверждающая погашение задолженности | Сумма | Неиспользованный остаток субсидии по состоянию на конец отчетного периода, руб.коп | Причины возникновения неиспользованного остатка субсидии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

М.П.