

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУДЕРМЕССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ



НОХЧИЙН
РЕСПУБЛИКИН
ГУЪМСАН МУНИЦИПАЛЬНИ
КЮШТАН
АДМИНИСТРАЦИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02.08.2017г.

г. Гудермес

№ 442

Об утверждении Порядка реализации мероприятий «Предоставление субсидий (грантов) субъектам малого и среднего предпринимательства для реализации собственных бизнес – проектов»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации постановления администрации Гудермесского муниципального района Чеченской Республики от 20 октября 2016 года №3649 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гудермесском муниципальном районе Чеченской Республики на 2016-2018 годы»

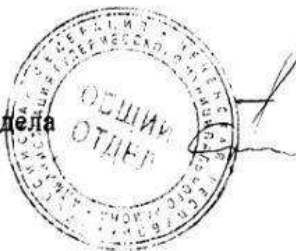
1. Утвердить Порядок реализации мероприятий «Предоставление субсидий (грантов) субъектам малого и среднего предпринимательства для реализации собственных бизнес – проектов», согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
2. Настоящее распоряжение опубликовать на официальном сайте администрации Гудермесского муниципального района www.gudermes.net.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Гудермесского муниципального района Я.Д. Абдулхалимова.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

У.А. Оздамиров

Верно:
Начальник общего отдела

Исп: А.Р. Шаипов



Г.А. Салимсолтанова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к проекту распоряжение

В целях реализации постановления администрации Гудермесского муниципального района Чеченской Республики от 20 октября 2016 года № 3649 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гудермесском муниципальном районе Чеченской Республики на 2016-2018 годы»

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник
отдела экономического развития,
торговли и предпринимательства _____ А.Р. Шаипов

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Первый заместитель
главы администрации _____ Я.Д. Абдулхалимов

Начальник
правового отдела _____ Р.Н. Мовлаев

«_____» _____ 20____ г.

Порядок реализации мероприятия «Предоставление субсидий (грантов) субъектам малого и среднего предпринимательства для реализации собственных бизнес – проектов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) разработан в целях реализации мероприятия пункта 1.1. Приложения 2 муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гудермесском муниципальном районе Чеченской Республики на 2016 - 2018 годы», утвержденной постановлением администрации Гудермесского муниципального района Чеченской Республики от 20.10.2016 года № 3649 (далее соответственно - мероприятие, Программа).

1.2. Порядок определяет механизм реализации мероприятия, процедуру подачи и рассмотрения, подаваемых субъектом малого и среднего предпринимательства Гудермесского муниципального района Чеченской Республики (далее соответственно - субъект МСП, муниципального района) документов, порядок финансирования мероприятия и размер предоставления субсидии (гранта) начинающему субъекту МСП для реализации собственного бизнес - проекта (далее - грант).

1.3. Грант предоставляется субъектам МСП, прошедшим отбор (далее - отбор).

1.4. Победившие в отборе субъекты МСП (далее - победитель отбора), получают гранты для реализации собственных бизнес – проектов (далее – бизнес – проект), направленных на решение проблем экономического и социального развития муниципального района, в размере до 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.

1.5. Финансирование мероприятия осуществляется за счет средств бюджета муниципального района, а также может формироваться за счет средств бюджета Чеченской Республики и федерального бюджета, и иных не запрещенных действующим законодательством, источников финансирования. Объем средств, направляемых на финансирование мероприятия, устанавливается Программой.

1.6. Отбор организовывается и проводится Администрацией муниципального района (далее - Организатор).

1.7. Процедуру отбора осуществляет Экспертный совет Организатора (далее - Экспертный совет) в соответствии с Положением об Экспертном совете и Порядок.

1.8. Распорядителем средств, направляемых на субсидирование, является Организатор.

1.9. Грант предоставляется субъекту МСП в форме субсидии.

2. Основная цель отбора

2.1. Основной целью отбора является выявление наиболее эффективных проектов участников отбора, направленных на решение проблем экономического и социального развития муниципального района для оказания грантовой поддержки, формирование благоприятного предпринимательского климата, активизация процесса создания новых и развития действующих малых и средних предприятий, стимулирование предпринимательской активности.

3. Требования к участникам отбора

3.1. В отборе могут принять участие:

- субъекты МСП, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Гудермесского муниципального района и срок деятельности которых с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в отборе не превышает 12 месяцев;

3.2. Принимающие участие в отборе субъекты МСП должны соответствовать критериям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.3. На участие в отборе не допускаются субъекты МСП:

- находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- имеющие задолженность по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды (за исключением субъектов МСП, оформивших в установленном порядке соглашение о реструктуризации задолженности, выполняющих графики погашения задолженности и осуществляющих своевременно текущие платежи);

- не представившие документы, определенные Порядком и (или) представившие недостоверные документы и сведения;

- в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

- предоставившие подложные документы или документы с явно видимыми признаками подделки.

3.4. На отбор могут быть заявлены любые бизнес – проекты, направленные на решение проблем экономического и социального развития муниципального района, за исключением бизнес – проектов связанных с:

- финансовыми и страховыми услугами;
- розничной и оптовой торговлей;
- услугами адвокатов, нотариата;
- операциями с недвижимостью;
- производством подакцизных товаров;
- добычей и реализацией полезных ископаемых;
- игорным бизнесом.

4. Критерии отбора

4.1. Критериями отбора участников являются следующие показатели представленных ими бизнес – проектов:

- экономическая эффективность;
- объем реализации;
- объем налоговых поступлений в бюджеты всех уровней;
- срок окупаемости;
- количество вновь создаваемых или требующихся рабочих мест;
- соотношение суммы гранта к общей стоимости бизнес – проекта;
- наличие инновационной составляющей в проекте;
- принадлежность к сфере услуг, направленной на демонополизацию рынка услуг (в том числе: услуги по подготовке разрешительной документации, экологической документации, предрегистрационной подготовке документов, бухгалтерских, аудиторских, маркетинговых, консультационных услуг, разработке бизнес – планов, защите интеллектуальной собственности и т.д.).

- принадлежность вида деятельности к Перечню социально значимых видов деятельности, осуществляемых субъектами МСП и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, установленным постановлением Правительства Чеченской Республики от 20 октября 2009 года № 189 «Об утверждении Перечня социально значимых видов деятельности, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики».

5. Объявление о начале реализации мероприятия

5.1. Объявление о начале реализации мероприятия публикуется Организатором в средствах массовой информации, а также размещается на официальном сайте Организатора.

5.2. Объявление о начале реализации мероприятия должно содержать следующую информацию:

- наименование мероприятия;
- дату и время начала и окончания приема заявок;
- адрес для представления субъектами МСП документов, необходимых для участия в отборе;
- контактные телефоны Организатора;
- адреса электронной почты Организатора.

6. Подготовка и подача заявки

6.1. Для участия в отборе субъект МСП подает нарочно заявку на участие в отборе (далее - заявка) по форме, в соответствии с приложением 1 к Порядку (далее - заявка).

Заявка подготавливается и представляется субъектом МСП в соответствии с условиями проведения отбора и требованиями Порядка. К заявке должны прилагаться следующие документы:

- 1) оригинал свидетельства о государственной регистрации;
- 2) оригинал свидетельства о постановке на налоговый учет;
- 3) оригиналы документов о назначении первых лиц предприятия, с указанием их полномочий (для юридических лиц);
- 4) оригиналы необходимых в соответствии с законодательством лицензий и разрешений для реализации проекта;
- 5) справка из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам (не прилагается, если срок деятельности с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в отборе не превышает 12 месяцев);
подается если срок регистрации в налоговом органе превышает 12 месяцев);
- 6) копии устава (положения) и всех изменений и дополнений к нему (для юридических лиц);
- 7) копия учредительного договора или решения уполномоченного органа о создании организации (для юридических лиц);
- 8) бизнес – план (технико-экономическое обоснование).

6.2. Экспертный совет назначает лиц, ответственных за прием и регистрацию заявок субъектов МСП (далее - ответственные лица). Ответственные лица снимают с представленных субъектом МСП, согласно подпунктам 1-4 пункта 6.1 Порядка оригиналов документов копии, после чего оригиналы документов в тот же день возвращаются субъекту МСП. Оригиналы документов, согласно подпунктам 1-4 пункта 6.1 Порядка, не требуются, если субъектом МСП представлены нотариально заверенные их копии. Представленные субъектом МСП, согласно подпунктам 5 - 8 , документы и копии документов представленных субъектом МСП, согласно подпунктам 1-4 пункта 6.1 Порядка, ответственные лица заверяют своей подписью и подшивают вместе с заявкой в отдельную папку.

Заявка считается принятой и допущенной к участию в отборе со дня поступления ответственным лицам всех указанных в пункте 6.1 Порядка документов.

6.3. Основанием для отказа субъекту МСП в принятии ответственными лицами заявки с приложениями служат:

- некомплектность и (или) неправильное оформление документов, предусмотренных в пункте 6.1 Порядка;
- наличие недостоверных и (или) искаженных сведений в представленных документах, указанных в подпунктах 1 - 8 пункта 6.1 Порядка.

6.4. Организатор имеет право перенести окончательную дату приема заявок на более поздний срок, опубликовав соответствующее сообщение в средствах массовой информации не позднее, чем за 3 дня до первоначально объявленного срока окончания приема заявок.

6.5. Заявки, предоставленные после даты и времени окончания приема заявок, указанных в объявлении, к рассмотрению не принимаются и возвращаются субъектам МСП.

6.6. В целях получения разъяснений о порядке подготовки и подачи заявки, содержании и требований Порядка субъект МСП, желающий принять участие в отборе, может обратиться с запросом к Организатору в официальном порядке не позднее, чем за 10 дней до срока окончания приема заявок. Организатор обязан в течение 7 дней со дня получения запроса дать на него официальный ответ.

6.7. Информация, касающаяся анализа, оценки и сопоставления зарегистрированных заявок, не подлежит разглашению до официального объявления результатов отбора.

7. Порядок рассмотрения заявок и принятия решения по ним

7.1. После даты и времени окончания подачи заявок, ответственные лица передают зарегистрированные заявки в Экспертный совет для осуществления отбора.

7.2. Участвующие в отборе заявки анализируются, оцениваются и сопоставляются Экспертным советом на заседании, в соответствии с критериями установленными разделом 4 Порядка.

7.3. Основанием для отклонения рассматриваемой в отборе заявки и отказа в предоставлении гранта являются требования, установленные частями 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и разделом 3 Порядка, а так же не соответствие критериям, установленным разделом 4 Порядка.

7.4. Деятельность Экспертного совета осуществляется в соответствии с положением об Экспертном совете, утверждаемым Организатором.

7.5. Экспертный совет, в течение двадцати дней с момента окончания регистрации заявок, принимает решение по предоставлению грантов субъектам МСП, участвующим в отборе, оформляемое протоколом Экспертного совета (далее - протокол) и передает его через секретаря Экспертного совета в тот же день Организатору.

7.6. В течение пяти дней с момента получения протокола от секретаря Экспертного совета, Организатор обеспечивает его публикацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gudermes.net и издает Распоряжение о финансировании бизнес – проектов победителей отбора (далее - Распоряжение).

8. Предоставление грантов победителям отбора

8.1. В течение десяти дней с момента издания Распоряжения и на его основании, Организатор заключает с каждым победителем отбора отдельный договор по форме, в соответствии с приложением № 2 к Порядку (далее - договор), в соответствии с которым Организатор перечисляет грант на

расчетный счет грантополучателя, указанный в договоре.

8.2. Организатор предоставляет консультации победителям отбора, заключившим договор (далее – грантополучатель), по вопросам непосредственного финансирования бизнес – проекта, предоставления отчетности о реализации бизнес – проекта, а так же по возможности дальнейшего участия грантополучателей в иных мероприятиях муниципальной программы.

8.3. Грант предоставляется грантополучателю в соответствии с условиями договора.

8.4. Бизнес – проект должен быть реализован грантополучателем на территории Гудермесского муниципального района в течение 12 месяцев с момента предоставления гранта.

9. Порядок проведения мониторинга и контроля, заключительные положения

9.1. По истечении двенадцати месяцев, с момента перечисления гранта на счет грантополучателя, грантополучатель представляет в течение 90 дней Организатору отчет о реализации бизнес – проекта и использовании выделенных средств грантополучателем за соответствующий период по форме, в соответствии с приложением № 3 к Порядку (далее - отчет).

9.2. При наличии неиспользованного остатка гранта выявленного на основании предоставленного отчета, (далее - остаток), грантополучатель обязан осуществить возврат остатка в доход бюджета Гудермесского муниципального района (далее - возврат) в порядке, установленном действующим законодательством.

9.3. Организатор, в течение шести дней с момента выявления остатка, предъявляет грантополучателю требование о возврате остатка. Требование о возврате остатка может быть передано грантополучателю лично под расписку или передано в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи. Если указанными способами требование о возврате остатка передать невозможно, оно направляется по почте заказным письмом и считается полученным грантополучателем по истечении шести дней, с даты направления заказного письма.

9.4. Требование о возврате остатка должно быть исполнено грантополучателем в течение 10 календарных дней с момента его получения.

9.5. В случае нарушения условий договора по вине грантополучателя (далее - нарушение), последний обязан осуществить возврат гранта в полном объеме в доход бюджета Гудермесского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

9.6. Организатора течение шести дней, с момента выявления нарушения, предъявляет грантополучателю требование о возврате в полном объеме гранта. Требование о возврате в полном объеме гранта может быть передано грантополучателю лично под расписку или передано в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи. Если указанными способами требование о возврате в полном объеме гранта передать невозможно, оно

направляется по почте заказным письмом и считается полученным грантополучателем по истечении шести дней с даты направления заказного письма.

9.7. Требование о возврате в полном объеме гранта должно быть исполнено грантополучателем в течение 10 календарных дней с момента его получения.

9.8. В случае не исполнения грантополучателем в добровольном порядке требований, установленных пунктами 9.3 и 9.6 Порядка в сроки установленные пунктами 9.4 и 9.7 Порядка, данные требования предъявляются грантополучателю в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.9. Для обеспечения контроля за реализацией грантополучателями бизнес – проектов, Организатор может использовать методики проведения мониторинга и оценки бизнес – проектов с привлечением независимых специалистов и экспертов. Решения независимых специалистов и экспертов будут являться основанием для принятия организационных решений по корректировке выполнения договоров.

9.10. Контроль за реализацией грантополучателем бизнес – проекта и использованием гранта осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

9.11. Организатор и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения грантополучателями условий, целей и порядка предоставления грантов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВКА
на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства
для предоставления грантов

Вид деятельности _____

Информация об участнике отбора:

Полное название участника (использовать официально утвержденное
название)

Руководитель _____
(Ф.И.О., должность)

Контактная информация об участнике:

индекс _____, почтовый адрес _____

юридический адрес _____

телефон/факс (_____) _____, Электронная почта _____

Банковские реквизиты:

ИНН участника _____ КПП _____

Расчетный счет _____

Банк получателя _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

Свидетельство о государственной регистрации _____

Краткая информация о деятельности участника (указать виды выпускаемых
товаров, продукции, работ, услуг и географию рынка
сбыта) _____

Сведения о прохождении сертификации товаров, продукции, работ, услуг

(Подпись участника)

(Расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР №_____
о предоставлении субсидии (гранта) начинающему субъекту малого
(среднего) предпринимательства для реализации собственного бизнес-
проекта

г. Гудермес

от «___» _____ 20__ г.

Администрация Гудермесского муниципального района Чеченской Республики, именуемая в дальнейшем «Грантодатель», в лице главы администрации _____ муниципального района Чеченской Республики _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

именуемый в дальнейшем «Грантополучатель», в лице _____

(ф.и.о. руководителя)

действующего на основании _____,

(документ, подтверждающий полномочия лица)

с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с Порядком реализации мероприятия «Предоставление субсидий (грантов) субъектам малого и среднего предпринимательства для реализации собственных бизнес-проектов (далее - Порядок), утвержденным Распоряжением Администрации Гудермесского муниципального района Чеченской Республики от _____ 20__ года №_____, и на основании Распоряжения Грантодателя от «___» _____ 20__ г. №_____ (далее - Распоряжение), Грантодатель выделяет субсидию (грант) начинающему субъекту малого предпринимательства для реализации собственного бизнес-проекта (далее - Грант) на создание и/или развитие малого или среднего предпринимательства (далее - Проект), а Грантополучатель принимает на себя обязательства осуществить мероприятия, направленные на реализацию Проекта.

2. Сумма Г ранта

2.1. Сумма Гранта по Договору составляет _____ рублей.
(указать цифрами и прописью)

3. Обязательства сторон

3.1. Грантополучатель обязуется в течение 12 месяцев, со дня получения Гранта осуществить мероприятия, указанные в пункте 1.1 Договора, качественно и в полном объеме.

3.2. Грантополучатель обязуется вести учет полученных в рамках

Договора средств.

3.3. Грантодатель обязуется перечислить Грантополучателю денежные средства в соответствии с Распоряжением.

3.4. Грантодатель имеет право контролировать ход реализации Проекта Грантополучателем, использование Гранта, предоставленного ему для реализации Проекта.

4. Порядок финансирования и отчетности по договору

4.1. Грантодатель производит оплату по Договору из средств бюджета в сумме _____ рублей
(наименование бюджета) (цифрами и прописью)

4.2. Грант выделяется Грантодателем безналичным путем на расчетный счет Грантополучателя.

4.3. По окончании срока реализации Проекта по Договору Грантополучатель, в тридцатидневный срок, представляет Грантодателю отчет согласно типовой форме отчетности, установленной Грантодателем, а также краткую информационно-аналитическую справку о реализации Проекта.

5. Ответственность сторон

5.1. Грантополучатель отвечает по своим обязательствам по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по Договору Грантополучатель обязан в течение 10 рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Грантодателю.

5.3. В случае несоблюдения Грантополучателем сроков реализации проекта по Договору Грантополучатель уплачивает Грантодателю пеню в размере 0,1% от суммы Гранта, за каждый день просрочки.

5.4. В случае несоблюдения Грантополучателем сроков предоставления отчетности по Договору, Грантополучатель уплачивает Грантодателю пеню в размере 0,1% от суммы Гранта, за каждый день просрочки.

5.5. Стороны не несут имущественной и другой ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по Договору, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие форс-мажорных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

5.6. В случае неисполнения, ненадлежащего исполнения обязательств или нецелевого использования денежных средств, перечисленных Грантодателем для реализации Проекта, Грантодатель вправе требовать беспспорного возвращения средств в течение одного месяца с момента уведомления о расторжении Договора, а также уплаты неустойки в размере 25% (двадцати пяти процентов) от суммы Гранта.

5.7. Грантополучатель по требованию Грантодателя, устраняет недостатки, допущенные при реализации Проекта по его вине. В случае не устранения указанных недостатков (дефектов) в согласованный Сторонами срок, Грантополучатель уплачивает Грантодателю неустойку в размере 25% (двадцати пяти процентов) от стоимости работ, подлежащих исправлению.

5.8. Уплата неустоек не освобождает Стороны от выполнения принятых обязательств.

6. Особые условия

6.1. Все споры относительно Договора Стороны разрешают путем переговоров.

В случае невозможности такого урегулирования, разногласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде в установленном законодательством порядке.

6.2. Все изменения и дополнения к Договору являются его неотъемлемой частью и имеют силу только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.3. Договор может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон.

6.4. В случае невыполнения Грантополучателем своих обязательств по договору, Грантодатель имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке с уведомлением Грантополучателя не менее чем за 15 дней до его расторжения.

7. Срок действия Договора

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами. Договор действует до выполнения Сторонами всех обязательств по Договору.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Грантодатель:

Администрация Гудермесского
муниципального района Чеченская
Республика
366208, г. Гудермес, пр-т. А.
Кадырова, 17
ИНН/КПП 2005000199 / 200501001
ГРКЦ Национального банка
Чеченской Республики Банка России
БИК 049690001
р/с 40204810600000000062
л/с 03943220020 в отделе № 2 УФК
по Чеченской Республике

(должность)

_____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)
М.П.

Грантополучатель:

(наименование организации/ИП)
Адрес: _____

Банковские реквизиты:

(должность)

_____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)
М.П.

ОТЧЕТ
о реализации бизнес-проекта и использовании выделенных средств
грантополучателем за период с «__»_____20__г. по «__»_____20__г.

Грантополучатель _____

(полное наименование грантополучателя (использовать официально утвержденное название))

Руководитель: _____

(Ф.И.О., должность)

Вид деятельности _____

По договору от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ получен грант в
сумме _____

(сумма цифрами и прописью)

Краткое описание бизнес-проекта (указать виды выпускаемых товаров,
продукции, работ, услуг, географию осуществления деятельности и рынка
сбыта): _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Велечина показателя		Отклонение (+ -)
			по бизнес- проекту	Фактичес ки	
1	Использовано денежных средств для реализации бизнес-проекта, всего:	руб.			
	в том числе: собственных				
	привлеченных (грантовых)				
2	Произведено товаров (продукции), выполнено работ, оказано услуг	руб.			
	в натуральном выражении				
3	Численность работников, всего	чел.			
4	Создано дополнительных рабочих мест	чел.			
5	Среднемесячная заработная плата	руб.			

	на 1 -го работника				
6	Уплачено налогов, всего:	руб.			
	в т.ч. в бюджеты: федеральный				
	республиканский				
	местный				
	во внебюджетные фонды				
7					

(подпись участника)

М.П.

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

