

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

ТАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 16мая 2014 года № 48

р.п. Таловая

О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации *(в ред. реш. №94 от 03.04.2015; №143 от 25.12.2015; №168 от 28.04.2016; №77 от 24.11.2023)*

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением правительства Воронежской области от 18.03.2014 № 230 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Уставом Таловского муниципального района, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.***(в ред. реш. №143 от 25.12.2015)***

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Таловского

муниципального района Н.Н. Гусева

|  |
| --- |
| Приложение 1  к решению Совета народных депутатов Таловского муниципального района Воронежской области  от 16.05.2014г. № 48 ***(в ред. реш. №94 от 03.04.2015; №143 от 25.12.2015; №168 от 28.04.2016; №77 от 24.11.2023)*** |

**Положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации *(в ред. реш. №143 от 25.12.2015)***

1. Настоящее Положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Положение) определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Таловского муниципального района и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности) и муниципальными служащими Таловского муниципального района (далее – муниципальные служащие), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации. ***(в ред. реш. №143 от 25.12.2015)***

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей – подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц. ***(в ред. реш. №143 от 25.12.2015)***

3. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей. ***(в ред. реш. №143 от 25.12.2015)***

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, орган местного самоуправления, избирательную комиссию Таловского муниципального района, в которых он замещает муниципальную должность, должность муниципальной службы.

***(в ред. реш. №94 от 03.04.2015; №143 от 25.12.2015)***

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению № 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в орган местного самоуправления, избирательную комиссию Таловского муниципального района. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка). ***(в ред. реш. №94 от 03.04.2015; №143 от 25.12.2015; №77 от 24.11.2023)***.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#Par1) и [втором](#Par2) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов органа местного самоуправления Таловского муниципального района, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия) ***(в ред. реш. №94 от 03.04.2015)***.

Комиссия образуется правовым актом органа местного самоуправления Таловского муниципального района ***(в ред. реш. №94 от 03.04.2015)***.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдаётся ответственному лицу органа местного самоуправления, избирательной комиссии Таловского муниципального района, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка, согласно приложению № 2, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации уведомлений о получении подарков, согласно приложение № 3, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплён печатью органа местного самоуправления, избирательной комиссии Таловского муниципального района.

Акт приёма - передачи подарка регистрируется в журнале регистрации актов приёма – передачи подарков, согласно приложению № 4***.***

***(в ред. реш. №94 от 03.04.2015; №77 от 24.11.2023)***.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](consultantplus://offline/ref=6B09368A3565E1637911EF6B041D8300644C74E1045F13EDE40361220ACBB9A1394F53BCF21FD8E8q60FK) настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учёту подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учёту подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путём. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, согласно приложения № 5, в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

***(в ред. реш. №77 от 24.11.2023)***

11. Орган местного самоуправления, избирательная комиссии Таловского муниципального района обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Таловского муниципального района Воронежской области ***(в ред. реш. №94 от 03.04.2015)***.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Орган местного самоуправления, избирательная комиссии Таловского муниципального района в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 1](#Par10)2 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме в течение 5 рабочих дней, но не позднее трехмесячного срока со дня поступления заявления лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа ***(в ред. реш. №94 от 03.04.2015; №143 от 25.12.2015)***.

13.1. ***Пункт признан утратившим силу решением №168 от 28.04.2016.***

***(пункт дополнен реш. №143 от 25.12.2015; №168 от 28.04.2016)***

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 1](#Par10)2 настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления, избирательной комиссией Таловского муниципального района с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии Таловского муниципального района ***(в ред. реш. №94 от 03.04.2015)***.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления Таловского муниципального района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой администрацией Таловского муниципального района Воронежской области посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации ***(в ред. реш. №94 от 03.04.2015)***.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 1](#Par11)3 и [1](#Par13)5 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа местного самоуправления Таловского муниципального района принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации ***(в ред. реш. №94 от 03.04.2015)***.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Таловского муниципального района Воронежской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Положению

Главе администрации Таловского

муниципального района

Воронежской области

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

(занимаемая должность,

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

ф.и.о.)

**Уведомление о получении подарка**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [\*](#Par84) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  | Итого: | |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 1

к решению Совета народных депутатов

Таловского муниципального района

Воронежской области

от 24.11.2023г. № 77

Приложение 1

Уведомление о получении подарка

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [\*](file:///\\192.168.236.10\share\Юридический%20сектор\Паринова\Сессия%20от%2024.11.2023\№%2077%20%20О%20внесении%20изменений%20в%2048%20добавились%20приложения.doc#Par84) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  | Итого: | |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2

к решению Совета народных депутатов

Таловского муниципального района

Воронежской области

от 24.11.2023г. № 77

Приложение 2

АКТ

приёма-передачи подарка

|  |  |
| --- | --- |
| от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | N \_\_\_\_\_ |

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",

передаёт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)

следующие подарки, полученные в связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(указать наименование подарка и дату мероприятия)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Основные характеристики (их описание) подарка | Количество предметов | Сумма в рублях (заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка) | Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| Всего | | |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Принял на ответственное хранение  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (расшифровка подписи) | Сдал на ответственное хранение  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (расшифровка подписи |

Принято к учёту

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

(дата и номер решения комиссии по поступлению и выбытию активов, образованной в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте)

Приложение № 3

к решению Совета народных депутатов

Таловского муниципального района

Воронежской области

от 24.11.2023г. № 77

Приложение 3

Журнал

регистрации уведомлений о получении подарков

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата поступления уведомления | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Наименование подарка | Стоимость подарка | Стоимость по результатам оценки | Сведения о реализации (выкупе) подарка | Иные сведения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Начато: «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Окончено: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 4

к решению Совета народных депутатов

Таловского муниципального района

Воронежской области

от 24.11.2023г. № 77

Приложение 4

Журнал

регистрации актов приёма – передачи подарков

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата составления акта | Номер акта | Наименование подарка | Стоимость подарка | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, сдавшего подарок | Подпись | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего подарок | Подпись | Отметка о возврате подарка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начато: «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Окончено: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 5

к решению Совета народных депутатов

Таловского муниципального района

Воронежской области

от 24.11.2023г. № 77

Приложение 5

Акт

возврата подарка

|  |  |
| --- | --- |
| от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г | N \_\_\_\_\_ |

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",

возвращает лицу, сдавшему подарок, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)

подарок - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

(наименование)

переданный по акту приёма-передачи подарка от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Выдал:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (расшифровка подписи)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г | Принял:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (расшифровка подписи)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |