**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25 ноября 2016 года № 451

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о проведении инвентаризации имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области  |  |

 В целях проверки фактического наличия, состояния, учета и упорядочения имущества, находящегося в собственности муниципального образования "Глинковский район" Смоленской области, а также выявления дополнительных источников поступления средств в муниципальный бюджет, руководствуясь Положением "О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования "Глинковский район" Смоленской области, утвержденного решением Глинковского районного Совета депутатов от 19.10.2010 года №60 (в редакции от 29.09.2015г. №11, от 22.12.2015г №46), Уставом муниципального образования "Глинковский район" Смоленской области

 Администрация муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить Положение о проведении инвентаризации имущества, находящегося в собственности муниципального образования "Глинковский район" Смоленской области (приложение № 1).

2. Провести инвентаризацию имущества, находящегося в собственности муниципального образования "Глинковский район" Смоленской области по состоянию на 01.12.2016 года на предмет соответствия данных реестра муниципальной собственности фактическим данным, выявления неэффективно используемых или используемых не по назначению объектов, выявления свободных помещений и их технического состояния.

3. Результаты инвентаризации оформить не позднее 26.12.2016 года.

4. Отделу по экономике и комплексному развитию Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (Ильюхина Л.К.):

- по результатам инвентаризации внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества в срок до 28.02.2017 года.

- разработать предложения по дальнейшему использованию выявленных в ходе инвентаризации объектов недвижимого и движимого имущества не позднее 31.03.2017 года.

5. Утвердить состав комиссии по проведению инвентаризации согласно приложению № 2.

6.Настоящее постановление подлежит обнародованию.
 7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области Саулину Г.А..

Глава муниципального образования

«Глинковский район»

 Смоленской области М.З. Калмыков

 Приложение № 1

 к постановлению Администрации

 муниципального образования

 «Глинковский район» Смоленской области

 от 25.11. 2016 г. № 451

**Положение**

 **о проведении инвентаризации имущества, находящегося**

**в собственности муниципального образования**

**«Глинковский район» Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует процесс инвентаризации имущества, находящегося в реестре муниципальной собственности, в том числе имущества казны муниципального образования "Глинковский район" Смоленской области (далее – имущество) и устанавливает сроки ее проведения.
 1.2.Инвентаризации подлежит следующее имущество:
 а) недвижимое имущество (нежилые здания, помещения, сооружения);

 б) ценные бумаги и доли участия в уставных капиталах хозяйственных обществ;

в) движимое имущество.

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

а) определение фактического наличия объектов инвентаризации, их характеристик и сопоставление таковых с учетными данными реестра муниципальной собственности муниципального образования "Глинковский район" Смоленской области;

б) устранение несоответствий между учетными данными и фактическими параметрами объектов инвентаризации - организация достоверного учета объектов инвентаризации;

в) проверка технического состояния нежилых помещений и составление плана мероприятий, направленных на улучшение технического состояния пустующих объектов;

г) выявление неэффективно используемых или используемых не по назначению (не в соответствии с договорными обязательствами) объектов инвентаризации;

 д) выявление свободных муниципальных нежилых помещений, установление их технического состояния.

1.4. Инвентаризация имущества, находящегося в реестре муниципальной собственности муниципального образования "Глинковский район" Смоленской области (далее - инвентаризация) при необходимости осуществляется путем:

а) взаимодействия с государственными органами, уполномоченными в сфере технической инвентаризации объектов недвижимости, регистрации прав на недвижимое имущество, земельных и налоговых отношений;

б) привлечения подведомственных организаций, структурных подразделений Администрации, землеустроительных организаций.

1.5. Инвентаризация имущества производится один раз в три года по состоянию на 1 декабря. Срок проведения инвентаризации - до 31 декабря отчетного года.

**2. Общие правила проведения инвентаризации имущества, находящегося в собственности муниципального образования "Глинковский район" Смоленской области.**

2.1.Инвентаризация проводится Комиссией по проведению инвентаризации имущества, находящегося в собственности муниципального образования "Глинковский район" Смоленской области (далее - Комиссия).
Состав комиссии и порядок ее работы устанавливаются нормативно-правовым актом Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

2.2.До начала инвентаризации Комиссия проверяет:
 а) наличие документов, устанавливающих право собственности муниципального образования "Глинковский район" Смоленской области на имущество, в том числе на имущество казны;

б) наличие и состояние технических (кадастровых) паспортов и другой технической документации;

в) наличие договоров, на основании которых имущество передано в пользование (безвозмездное, аренда) или на ответственное хранение.

2.3. Для решения возложенных задач Комиссия:

а) определяет фактическое наличие недвижимого и движимого имущества, его состав и основные параметры при инвентаризации Комиссия путем обязательной сверки всей необходимой правовой и технической документации, а при необходимости, в случае расхождения фактических и учетных данных, комиссия предлагает проведение кадастровых и иных работ в установленном порядке;
 б) при выходе в муниципальные нежилые помещения выявляет фактические технические характеристики муниципальных помещений, находящихся в реестре муниципальной собственности, в том числе в казне муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области;
 в) может привлекать к участию в обходах муниципальных нежилых помещений представителей заинтересованных организаций, экспертов и специалистов.
 2.4. При выявлении муниципальных нежилых помещений и сооружений в ходе инвентаризации, право муниципальной собственности на которые не зарегистрировано, в инвентаризационной описи производится соответствующая запись.
 2.5. Данные по объектам инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (приложения N 1, 2, 3), в акте инвентаризации объектов муниципальной собственности муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (приложение N 4).

2.6. Инвентаризационная опись на объекты инвентаризации, а также акт инвентаризации объектов муниципальной собственности (далее - акт инвентаризации) подготавливаются непосредственно Комиссией в предусмотренном объеме, подписываются председателем и членами Комиссии.
 2.7. Объекты инвентаризации вносятся в инвентаризационные описи по наименованиям в соответствии с их основным назначением. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось его основное назначение, то он вносится в инвентаризационную опись под наименованием, соответствующим новому назначению, при наличии соответствующей технической документации, с указанием в примечании предыдущего наименования.

2.8. При выявлении несоответствия учетных данных фактическим в инвентаризационных описях отражаются фактические и учетные показатели, а в акте инвентаризации - факты несоответствия, выявленные в ходе инвентаризации.
 2.9.Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов инвентаризации при необходимости производится в соответствии с действующим законодательством об оценочной деятельности.

2.10. При выявлении фактов использования объектов инвентаризации без надлежащим образом оформленных прав Комиссия отражает данные факты в инвентаризационных описях.

 2.11. При инвентаризации движимого имущества в инвентаризационной описи указывается местонахождение данного имущества.

2.12. По факту недостачи объектов инвентаризации, при наличии виновных действий (бездействия) пользователя объектов инвентаризации, повлекших их утрату, Комиссия представляет информацию в уполномоченные органы для привлечения его к ответственности в соответствии с действующим законодательством.
 2.13. На основании акта инвентаризации производится корректировка данных реестра муниципального имущества муниципального образования "Глинковский район" Смоленской области в части состава и количества муниципального имущества.

**3. Порядок оформления и предоставления информации по итогам инвентаризации**

3.1. Итоги инвентаризации оформляются инвентаризационными описями и актом инвентаризации, которые являются основными документами, подтверждающими полноту и достоверность информации, внесенной в инвентаризационные описи. Инвентаризационные описи являются неотъемлемой частью акта инвентаризации.

3.2.Акт инвентаризации, инвентаризационные описи заполняются машинописным способом без исправлений и подчисток, прошиваются в единое дело, которое скрепляется печатью Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области и подписью председателя Комиссии, с указанием количества листов.

3.3. Акт инвентаризации, инвентаризационные описи заполняются в одном экземпляре и хранятся в отделе по экономике Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – отдел по экономике).

3.4. Акт инвентаризации утверждается Главой муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

3.5. В случае если после инвентаризации обнаружены ошибки в инвентаризационных описях, акте инвентаризации, лицо, их обнаружившее, должно немедленно заявить об этом председателю Комиссии.
 3.6. Комиссия осуществляет проверку указанных фактов и, в случае их подтверждения, производит исправление выявленных ошибок путем внесения в текст инвентаризационных описей, акта инвентаризации соответствующих записей, заверяемых подписью председателя Комиссии.

3.7. По итогам инвентаризации Комиссия направляет материалы инвентаризации в отдел по экономике для корректировки данных реестра муниципального имущества муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

3.8. На основании акта инвентаризации отделом по экономике совместно с другими отраслевыми органами муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, которые принимали участие в инвентаризации муниципального имущества, разрабатывается комплекс мер по устранению высказанных замечаний и реализации внесенных предложений по эффективному использованию муниципального имущества.

 Приложение № 2

 к постановлению Администрации

 муниципального образования

 «Глинковский район» Смоленской области

 от 25.11. 2016 г. № 451

**СОСТАВ**

**комиссии по проведению инвентаризации имущества, находящегося в собственности муниципального образования "Глинковский район" Смоленской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Саулина Галина Александровна | - заместитель Главы муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, председатель комиссии |
| Ларионова Елена Александровна | - ведущий специалист отдела по экономике и комплексному развитию Администрации, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Ильюхина Людмила Константиновна | - начальник отдела по экономике и комплексному развитию Администрации |
| Макаренков Константин Александрович | - главный специалист отдела по экономике и комплексному развитию Администрации |
| Медведева Роза Михайловна | - начальник отдела по культуре Администрации |
| Бетремеева Людмила Алексеевна | - начальник отдела по образованию Администрации |
| Руководители подведомственных организаций | - по согласованию |
| Главы сельских поселений | - по согласованию |

Приложение N 1

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ N 1**

по объектам муниципального имущества
СВЕДЕНИЯ О НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Номер п/п | Реестровый N | Наименование, назначение и краткая характеристика объекта, год в.в. | Адрес | Постановление о принятии объекта в собственность дата/номер | По данным реестрового учета | Фактическое наличие | Результат инвентаризации |
|  |  |  |  |  | площадь, кв. м | тех. паспорт (план) | наличие гос. регистрации права | вид пользования | балансовая стоимость, руб. | остаточная стоимость, руб. | площадь, кв. м | тех. паспорт (план) | наличие гос. регистрации права | вид пользования | состояние объекта, крайне неуд., неуд., уд, хор., отл. |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись)  (расшифровка подписи)
Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)  (расшифровка подписи)

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

 (подпись)  (расшифровка подписи)

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

 (подпись)  (расшифровка подписи)

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

 (подпись)  (расшифровка подписи)

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

Приложение N 2.

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ N 2**

по объектам муниципального имущества

СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ И ДОЛЯХ УЧАСТИЯ В УСТАВНЫХ КАПИТАЛАХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Номер п/п | Реестровый N | Наименование хозяйствующего субъекта | Адрес | Постановление о принятии доли в УК или пакета акций, дата/номер | По данным реестрового учета | Фактическое наличие | Результат инвентаризации |
|  |  |  |  |  | Кол-во акций штук, тип | Номинальная стоимость акции, руб. | Кол-во акций (доля) принадлежащих МО  | Доля в % от УК | Стоимость доли в руб. | Кол-во акций штук, тип | Номинальная стоимость акции, руб. | Кол-во акций (доля) принадлежащих МО  | Доля в % от УК | Стоимость доли в руб. | Кол-во акций штук, тип |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись) (расшифровка подписи)
Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись) (расшифровка подписи)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ N 3**

по объектам муниципального имущества

СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Номер п/п | Реестровый N | Наименование, назначение и краткая характеристика объекта, год в.в. | Местонахождение | Постановление о принятии объекта в собственность дата/номер | Технические характеристики | По данным реестрового учета | Фактическое наличие | Результат инвентаризации |
|  |  |  |  |  | марка | год выпуска | государственный номер | иные | вид пользования | балансовая стоимость, руб. | остаточная стоимость, руб. | вид пользования | состояние объекта, крайне неуд., неуд., уд, хор., отл. |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись) (расшифровка подписи)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись) (расшифровка подписи)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение N 4

**АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА**

 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен в том, что Комиссией по проведению инвентаризации имущества муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, созданной в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование правового акта, номер и дата)

проведена инвентаризация имущества муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Инвентаризационные описи, прилагаемые к настоящему акту, подготовлены в соответствии с Положением проведения инвентаризации имущества муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденному постановлением Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Инвентаризация проведена в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По итогам проведенной инвентаризации комиссией установлено следующее:

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

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

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

Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_ л.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись) (расшифровка подписи)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись) (расшифровка подписи)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись) (расшифровка подписи)