**Финансовое управление**

**администрации Ужурского района**

**Красноярского края**

29.01.2016 ПРИКАЗ № 7

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 66 решения Ужурского районного Совета депутатов от 18.09.2013. № 41-285р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ужурском районе», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета согласно приложению.

2. Приказ от 06.06.2014 № 39 считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника бюджетного отдела – Ягудину Наилю Каямалтыновну.

4. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Руководитель финансового управления Н.А. Винтер

Приложение

к приказу от 29.01.2016 № 7

Порядок

составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета

Настоящий Порядок разработан в целях организации исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета и устанавливает правила составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (далее - бюджетная роспись).

I. СОСТАВ СВОДНОЙ РОСПИСИ,

ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

1. Сводная роспись включает в себя:

1.1. Роспись расходов районного бюджета, состоящую:

[росписи](#Par205) расходов районного бюджета на текущий финансовый год в разрезе кодов главных распорядителей средств районного бюджета, получателей средств районного бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Ужурского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.2. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета, состоящую:

из [росписи](#Par277) источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2. Сводная роспись составляется финансовым управлением администрации Ужурского района (далее – финансовое управление).

3. Утверждение сводной росписи осуществляется руководителем финансового управления не позднее 12 числа месяца, следующего за отчетным годом, за исключением случаев, предусмотренных [статьями 190](consultantplus://offline/ref=28B14CEA1527EB892B512F20A1B72D684D4F203B9F5F061646835677FE88A32F3461B651B19A4693N5OAE) и [191](consultantplus://offline/ref=28B14CEA1527EB892B512F20A1B72D684D4F203B9F5F061646835677FE88A32F3461B652B499N4O5E) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о районном бюджете на текущий финансовый год (далее - решение о бюджете).

5. В течение пяти рабочих дней после утверждения сводной росписи финансовое управление:

направляет главным распорядителям средств районного бюджета (далее - главные распорядители) уведомления о бюджетных ассигнованиях на текущий финансовый год по [форме](#Par352) согласно приложению 3.

II. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ

6. Ведение сводной росписи осуществляет финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

Внесение изменений в сводную роспись осуществляется по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) и утверждается руководителем.

7. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется в соответствии с основаниями, установленными [статьей 217](consultantplus://offline/ref=A032F677A0E16CA2683D4FFF6D39B26375F0CB34669D40E803249DC9A0C859E53F8E9D6CFC32pB6BD) Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением о бюджете:

а) с последующим внесением изменений в настоящее решение:

б) без внесения изменений в настоящее решение:

7.1. Внесение изменений в соответствии с основаниями, установленными [п. п. "а"](#Par83), ["б" пункта 7](#Par84) настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке.

7.1.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) направляют в финансовое управление:

обращение за подписью руководителя о предлагаемых изменениях с указанием оснований для внесения изменений, объяснением причин образовавшейся экономии и обоснованием необходимости направления ее на другие цели с приложением расчетов. Обращение главные распорядители могут вносить не чаще двух раз в месяц, за исключением изменений, касающихся направления образовавшейся экономии на оплату публичных нормативных обязательств, и изменений, вносимых в январе и декабре месяце;

иные документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сводную роспись.

В случае уменьшения бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

В случае изменения росписи расходов районного бюджета, производимых за счет доходов, полученных от платных услуг, оказываемых казенными учреждениями, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований, и от иной приносящей доход деятельности, к письму прилагается справка об изменении поступлений указанных доходов на текущий финансовый год по [форме](#Par741) согласно приложению 4.

При внесении изменений в сводную роспись на суммы средств, выделяемых главным распорядителям и бюджетам муниципальных образований района за счет средств резервного фонда администрации района, прилагается копия распоряжения о выделении указанных средств, принятого в установленном порядке.

7.1.2. Бюджетный отдел финансового управления в течение пяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) обращения и иных оформленных в установленном порядке документов на внесение изменений в сводную роспись осуществляет проверку вносимых изменений на соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации и Красноярского края, показателям сводной росписи и принимает решение об их утверждении либо отклонении.

7.1.3. В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи финансовое управление возвращает главному распорядителю (главному администратору источников) пакет документов с указанием причины их отклонения.

7.1.4. Руководитель подписывает уведомления об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на текущий финансовый год по [форме](#Par839) согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

7.1.5. Информационный обмен об исполнении уведомлений об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) и уведомлений об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета в течение текущего месяца между главным распорядителем (главным администратором источников) и финансовым управлением осуществляется посредством программного продукта "Комплексная система автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета".

Последующее подтверждение информации об изменении сводной росписи на бумажном носителе бюджетный отдел финансового управления, направляют главному распорядителю (главному администратору источников) не позднее 3 рабочих дней, следующих за отчетным месяцем, в форме уведомлений об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств).

Датой направления уведомления об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) считается дата составления (выгрузки)из "Комплексной системы автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета".

7.2. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете руководитель утверждает соответствующие изменения сводной росписи в течение семнадцати рабочих дней после вступления решения в силу.

Показатели сводной росписи с учетом изменений, внесенных в соответствии с принятым решением о внесении изменений в решение о бюджете, должны соответствовать указанному решению с учетом изменений, внесенных в установленном порядке в сводную роспись за период, необходимый для вступления в силу указанного решения.

7.2.1. В течение трех рабочих дней после утверждения соответствующих изменений сводной росписи финансовое управление:

1) направляет главным распорядителям уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) на текущий финансовый год по форме согласно [3](#Par352) к настоящему Порядку.

8. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется до 29 декабря текущего финансового года.

Главные распорядители представляют в финансовое управление предложения об изменении сводной росписи без внесения изменений в решение о бюджете до 25 декабря текущего финансового года, с последующим внесением изменений в решение о бюджете - до 1 ноября текущего финансового года.

III. СОСТАВ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,

ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

9. Бюджетная роспись включает в себя:

9.1. Роспись расходов главного распорядителя, состоящую:

[росписи](#Par995) расходов главного распорядителя в разрезе кодов получателей средств районного бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Ужурского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

10. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=320681C131B6558BBE5154AFA745AAC2A84ED153BABCBFA41A7617E738q66CD) Российской Федерации.

11. Утвержденные показатели бюджетной росписи должны соответствовать показателям сводной росписи по соответствующему главному распорядителю.

12. Главные распорядители доводят до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=320681C131B6558BBE5154AFA745AAC2A84ED153BABCBFA41A7617E738q66CD) Российской Федерации, по [форме](#Par352) согласно приложению 3 к настоящему Порядку:

до соответствующих подведомственных получателей средств районного бюджета показатели бюджетной росписи.

IV. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ

13. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

13.1. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главных распорядителей в соответствии с показателями сводной росписи, осуществляется после внесения соответствующих изменений в сводную роспись.

13.2. Уведомление об изменении сводной росписи, подписанное руководителем финансового управления, служит основанием для внесения главным распорядителем соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.

13.3. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня исполнения уведомлений, указанных в [пункте 7.1.5](#Par104) настоящего Порядка, формирует и направляет уведомление об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на текущий финансовый год по [форме](#Par1252) согласно приложению 5 к настоящему Порядку:

подведомственным получателям средств районного бюджета.

Уведомление об изменении бюджетных ассигнований получателя средств районного бюджета служит основанием для внесения изменений в бюджетные сметы получателей средств районного бюджета.

Приложение 1

к Порядку

составления и ведения сводной

бюджетной росписи районного бюджета

и бюджетных росписей главных

распорядителей средств районного бюджета

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель  финансового управления | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|  | | |  |  | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  |
|  | | |  |  | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Сводная бюджетная роспись расходов Ужурского района на 20\_\_ год  (в рублях) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | КВСР | Наименование КВСР | | КФСР | | Наименование КФСР | | КЦСР | Наименование КЦСР | КВР | Наименование КВР | | | Ассигнования 20\_\_ год | | |  |  | |  | |  | |  |  |  |  | | |  | | |  |  | |  | |  | |  |  |  |  | | |  | | | Итого |  | |  | |  | |  |  |  |  | | |  | | |  | |  |  |  | |  | | | | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | |  | |  |  | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Руководитель финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |  |  | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | Начальник бюджетного отдела \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |  |  | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |   (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | |  | |  | |  |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | |  | |  |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | |  | |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |
|  |  | | | |  | | | |  | |  | |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | |  | |  | |  | | | | |  |
|  |  | | | | |  | |  | |  | | |  |  | |  | | |
|  |  | | | | |  | |  | |  | | |  |  | |  | | |

Приложение 2

к Порядку

составления и ведения сводной

бюджетной росписи районного бюджета

и бюджетных росписей главных

распорядителей средств районного бюджета

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель

финансового управления

Бюджетная роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Ужурского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
|  |  | | | | (в рублях) |
| № строки | Код | | Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета | | Бюджетные назначения 20\_\_ год |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Руководитель финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |  |  | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | Начальник бюджетного отдела \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |  |  | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |   (подпись) (расшифровка подписи) |

Приложение 3

к Порядку

составления и ведения сводной

бюджетной росписи районного бюджета

и бюджетных росписей главных

распорядителей средств районного бюджета

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление о бюджетных ассигнованиях № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | | | | | | | | | | | |
| на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | | | | | | | | | |  | Коды |
| Распорядитель: |  | | | | | | | | | по ОКПО |  |
| Получатель бюджетных средств: |  | | | | | | | | | по ОКПО |  |
| Единица измерения: | руб. | | | | | | | | | по ОКЕИ |  |
| Министерство, ведомство: |  | | | | | | | | | по ППП |  |
| Раздел и подраздел: |  | | | | | | | | | по ФКР |  |
| Целевая статья: |  | | | | | | | | | по КЦСР |  |
| Вид расходов: |  | | | | | | | | | по КВР |  |
|  |  |  | | |  | |  | |  |  |  |
| Наименование показателя | Бюджетная классификация | | | | | | | | | Ассигнования текущего года | Лимиты текущего года |
| КФСР | | КЦСР | КВР | | КОСГУ | | КВСР | |
|  |  | |  |  | | Х | |  | |  |  |
|  |  | |  |  | | Х | |  | |  |  |
| Итого: |  | |  |  | | Х | |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  |  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Руководитель финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |  |  | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | Начальник бюджетного отдела \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |  |  | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |   (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |

Приложение 4

к Порядку

составления и ведения сводной

бюджетной росписи районного бюджета

и бюджетных росписей главных

распорядителей средств районного бюджета

Справка N \_\_ об изменении поступлений доходов от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований, и от иной приносящей доход деятельности на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(текущий финансовый год)

Вид изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование главного администратора доходов районного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: рублей

согласно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указу, закону, решения, постановлению, распоряжению, письму)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код дохода  бюджетной  классификации | Получатель  средств  районного  бюджета | Утвержденная  сумма на год | Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение) | | | | | | | | | | | | |
| Год | в том числе по месяцам | | | | | | | | | | | |
| янв. | фев. | март. | апр. | май | июнь | июль | авг. | сент. | окт. | нояб. | дек. |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Тел. \_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к Порядку

составления и ведения сводной

бюджетной росписи районного бюджета

и бюджетных росписей главных

распорядителей средств районного бюджета

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| Уведомление о бюджетных ассигнованиях № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | | | | | | | |
| на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | | | | | |  | Коды |
| Распорядитель: |  | | | | | по ОКПО |  |
| Получатель бюджетных средств: |  | | | | | по ОКПО |  |
| Единица измерения: | руб. | | | | | по ОКЕИ |  |
| Министерство, ведомство: |  | | | | | по ППП |  |
| Раздел и подраздел: |  | | | | | по ФКР |  |
| Целевая статья: |  | | | | | по КЦСР |  |
| Вид расходов: |  | | | | | по КВР |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Бюджетная классификация | | | | | Изменения ассигнований текущего года | Изменения лимитов текущего года |
| КФСР | КЦСР | КВР | КОСГУ | КВСР |
|  |  |  |  | Х |  |  |  |
| Итого: |  |  |  | Х |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  |  | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | |
| Начальник бюджетного отдела \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  |  | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |

(подпись) (расшифровка подписи)