

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.08.2025 № 464

Об утверждении

Порядка оформления бесхозяйного движимого имущества  
в муниципальную собственность муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

В соответствии со статьями 225 – 229 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 20 октября 2022 года № 10 «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», руководствуясь Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

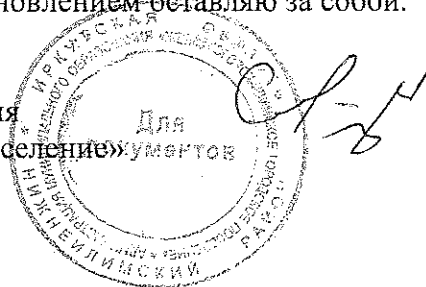
1. Утвердить Порядок оформления бесхозяйного движимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном периодическом печатном издании муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» «Муниципальный вестник города Железногорска-Илимского» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

И.о. Главы муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение» \_\_\_\_\_

Н.С. Найда



Исп.: Найда Никита Сергеевич  
Рассылка: дело, ОУМИ, ЮО

**ПОРЯДОК**  
оформления бесхозяйного движимого имущества  
в муниципальную собственность муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок оформления бесхозяйного движимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – Порядок) устанавливает порядок выявления и передачи в муниципальную собственность муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – муниципальная собственность) бесхозяйного движимого имущества на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

1.2. Настоящий Порядок распространяется на движимое имущество, находящееся на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо от права собственности на которое собственник отказался (далее – движимое имущество, бесхозяйное движимое имущество).

1.3. Оформление документов для признания бесхозяйным движимого имущества, принятие в муниципальную собственность бесхозяйного движимого имущества осуществляет администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – уполномоченный орган) в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Решение о принятии в муниципальную собственность бесхозяйного движимого имущества принимается комиссией по приему, передаче и списанию объектов муниципальной казны (далее – комиссия), состав и порядок работы которой утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

1.5. Целью выявления бесхозяйного движимого имущества и оформления права муниципальной собственности на него является повышение эффективности использования имущества, находящегося на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

1.6. К сведениям о движимом имуществе, обладающем признаками бесхозяйного, необходимым для индивидуализации такого движимого имущества, относятся:

- 1) наименование (назначение) движимого имущества;
- 2) адрес (местонахождение) движимого имущества;
- 3) подробное описание движимого имущества (размер, цвет, отличительные особенности, год выпуска, технические характеристики, срок его использования и иные индивидуально-определенные признаки);

1.7. Бесхозяйное движимое имущество государственной регистрации не подлежит.

## 2. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ И ПЕРЕДАЧИ БЕСХОЗЯЙНОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ

2.1. Лицо, нашедшее на территории муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» движимое имущество, обладающее признаками бесхозяйного (далее – заявитель, находка), обязано заявить о находке в уполномоченный орган, если ему неизвестны лицо, имеющее право потребовать возврата находки, или место его пребывания.

Заявителями могут являться органы государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, а также юридические и физические лица.

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

2.3. Заявитель направляет в уполномоченный орган в письменном виде заявление о находке по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.4. На основании заявления о находке уполномоченный орган вправе принять находку на хранение по акту приема-передачи найденной вещи по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку.

Акт приема-передачи найденной вещи составляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю.

2.5. Уполномоченный орган принимает на хранение находку с момента подписания акта приема-передачи найденной вещи.

Находка хранится в помещениях, определяемых уполномоченным органом на основании соответствующего распоряжения администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение».

2.6. Запрещается использование находки до момента передачи ее уполномоченному на ее получение лицу или заявителю, по акту приема-передачи найденной вещи, а в случае принятия в муниципальную собственность – до момента передачи ее балансодержателю.

2.7. Уполномоченный орган осуществляет ведение реестра заявлений о находке в произвольной форме, а также журнала учета находящихся на хранении найденных вещей по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Порядку.

2.8. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления о находке:

1) публикует информацию о находке в официальном периодическом печатном издании муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» «Муниципальный вестник города Железногорска-Илимского»;

2) размещает информацию о находке на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) направляет заявление в ОМВД об установлении лица, потерявшего находку.

2.9. В случае установления лица, потерявшего находку, или собственника находки, либо иного лица, которому известно лицо, имеющее право получить находку, либо местонахождение такого лица, уполномоченный орган уведомляет такое лицо любым доступным способом, обеспечивающим его надлежащее извещение о находке.

2.10. Лицо, потерявшее находку, или ее собственник вправе самостоятельно заявить о своем праве на находку в уполномоченный орган.

2.11. Лицо, управомоченное на получение находки, подает в уполномоченный орган заявление о выдаче найденной вещи собственнику по форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Порядку, и возмещает при этом необходимые расходы и затраты, предусмотренные пунктом 1 статьи 229 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.12. К заявлению о выдаче найденной вещи прилагаются:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (*в случае, если заявление о выдаче найденной вещи собственнику подается физическим лицом*);

2) документ, подтверждающий личность сотрудника заявителя (*в случае, если заявление о выдаче найденной вещи собственнику подается юридическим лицом*);

3) документ, подтверждающий полномочия сотрудника действовать от имени заявителя (*в случае, если заявление о выдаче найденной вещи собственнику подается юридическим лицом*);

4) документ, подтверждающий личность представителя (*в случае, если заявление о выдаче найденной вещи собственнику подается представителем*);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (*в случае, если заявление о выдаче найденной вещи собственнику подается представителем*);

6) копии правоустанавливающих и иных документов, подтверждающих право собственности на находку, или иные документы, подтверждающие факт ее приобретения;

7) документ, подтверждающий возмещение расходов и затрат уполномоченного органа за хранение находки (*в случае, если такие расходы*

*и затраты производились за счет бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»).*

2.13. Находка подлежит возврату управомоченному на ее получение лицу в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления о выдаче найденной вещи и документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, по акту приема-передачи найденной вещи, о чем делается соответствующая запись в журнале учета находящихся на хранении найденных вещей.

2.14. В случае, если по истечении 6 (шести) месяцев с момента регистрации заявления о находке собственник находки не был установлен или сам не заявил о своем праве на находку, право собственности на нее вправе приобрести заявитель.

В таком случае уполномоченный орган уведомляет об этом заявителя посредством направления в его адрес заказного письма с уведомлением с целью передачи ему находки.

2.15. Заявитель с целью передачи ему находки в собственность, вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче найденной вещи лицу, нашедшему вещь, в собственность по форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку.

2.16. К заявлению о выдаче найденной вещи лицу, нашедшему вещь, в собственность прилагаются:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя *(в случае, если заявление о выдаче найденной вещи лицу, нашедшему вещь, в собственность подается физическим лицом);*

2) документ, подтверждающий личность сотрудника заявителя *(в случае, если заявление о выдаче найденной вещи лицу, нашедшему вещь, в собственность подается юридическим лицом);*

3) документ, подтверждающий полномочия сотрудника действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление о выдаче найденной вещи лицу, нашедшему вещь, в собственность подается юридическим лицом);*

4) документ, подтверждающий личность представителя *(в случае, если заявление о выдаче найденной вещи лицу, нашедшему вещь, в собственность подается представителем);*

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление о выдаче найденной вещи лицу, нашедшему вещь, в собственность подается представителем);*

6) документ, подтверждающий возмещение расходов и затрат уполномоченного органа за хранение найденной вещи *(в случае, если такие расходы и затраты производились за счет бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»).*

2.17. Находка подлежит передаче в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче найденной вещи лицу, нашедшему вещь, в собственность по акту приема-передачи найденной вещи, о чем делается соответствующая запись в журнале учета находящихся на хранении найденных вещей.

2.18. В случае отказа принять находку в собственность заявитель вправе подать заявление об отказе принять найденную вещь в собственность по форме в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Порядку.

2.19. Заявитель, не выразивший желание приобрести находку в собственность в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения уведомления, указанного в пункте 2.14 настоящего Порядка, считается отказавшимся от приобретения находки в собственность.

2.20. В случае отказа заявителя от приобретения находки в собственность находка поступает в муниципальную собственность.

2.21. В случаях, предусмотренных пунктами 2.18 – 2.19 настоящего Порядка, комиссия осуществляет осмотр находки и в течение 3 (трех) рабочих дней составляет акт осмотра найденной вещи по форме в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Порядку, в котором определяет возможность и целесообразность дальнейшего использования находки.

2.22. В случае принятия комиссией решения о возможности и целесообразности дальнейшего использования находки уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента составления акта осмотра найденной вещи определяет потенциального балансодержателя и подготавливает распоряжение администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о принятии находки в муниципальную собственность и передаче балансодержателю.

2.23. В случае принятия комиссией решения о невозможности либо нецелесообразности дальнейшего использования находки уполномоченный орган организует проведение мероприятий по утилизации находки, по результатам которой составляются соответствующие акты в произвольной письменной форме, содержащие, в том числе, указание на дату, место и способ утилизации, состав комиссии.

2.24. Расходы по хранению находок, проведению мероприятий по их утилизации (при необходимости) предусматриваются в бюджете муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в пределах доведенных на эти цели лимитов бюджетных ассигнований.

2.25. В части, не урегулированной настоящим Порядком, вопросы приема и хранения находок, принятия их в муниципальную собственность решаются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Порядку оформления бесхозяйного движимого имущества  
в муниципальную собственность муниципального образования  
«Железнодорожск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

Кому: \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

От заявителя / представителя: \_\_\_\_\_  
(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей –  
фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства,  
реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)  
\_\_\_\_\_  
(для юридических лиц – полное наименование,  
место нахождения, ИНН, ОГРН)

Контактные данные заявителя / представителя: \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, адрес электронной почты,  
номер телефона для связи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о находке**

Я, \_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица / полное наименование юридического лица, фамилия, имя,  
отчество (при наличии) представителя юридического лица)

руководствуясь пунктом 2 статьи 227 Гражданского кодекса Российской Федерации,  
заявляю о находке: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

Указанная вещь найдена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Местонахождение найденной вещи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается местонахождение найденной вещи)

Вещь найдена при следующих обстоятельствах: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются обстоятельства, при которых найдена вещь)

Лицо, имеющее право потребовать возврата найденной вещи, и (или) место его пребывания мне неизвестны.

Настоящем сообщая, что вышеуказанную найденную вещь оставить на хранении у себя  
\_\_\_\_\_  
(желаю / отказываюсь)

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных  
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных  
данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись заявителя / представителя \_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку оформления бесхозного движимого имущества  
в муниципальную собственность муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

**АКТ**  
**приема-передачи найденной вещи**

г. Железногорск-Илимский

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Мы, нижеподписавшиеся:

1. \_\_\_\_\_,  
*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица / полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица)*

2. администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в лице \_\_\_\_\_,  
*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)*

ЛИБО

1. администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в лице \_\_\_\_\_,  
*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)*

2. \_\_\_\_\_,  
*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица / полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица)*

составили настоящий акт о том, что первый передал, а второй принял следующие найденные вещи:

| № п/п | Наименование и характеристика найденных вещей | Единица измерения | Количество |
|-------|-----------------------------------------------|-------------------|------------|
| 1     | 2                                             | 3                 | 4          |
| 1     |                                               |                   |            |
| ...   |                                               |                   |            |
| n     |                                               |                   |            |

Передал:

Принял:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3

к Порядку оформления бесхозяйного движимого имущества  
в муниципальную собственность муниципального образования  
«Железнодорожск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

**ЖУРНАЛ**  
**учета находящихся на хранении найденных вещей**

| №<br>п/п | Дата<br>поступления<br>найденных<br>вещей | Дата регистрации заявления,<br>акта приема-передачи,<br>должность, фамилия,<br>инициалы лица,<br>производившего регистрацию<br>в журнале | Фамилия, имя,<br>отчество (при<br>наличии) и адрес<br>лица, сдавшего<br>найденные вещи | Наименование и<br>характеристика<br>найденных<br>вещей |
|----------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                         | 3                                                                                                                                        | 4                                                                                      | 5                                                      |
| 1        |                                           |                                                                                                                                          |                                                                                        |                                                        |
| ...      |                                           |                                                                                                                                          |                                                                                        |                                                        |
| n        |                                           |                                                                                                                                          |                                                                                        |                                                        |

Приложение № 4

к Порядку оформления бесхозяйного движимого имущества  
в муниципальную собственность муниципального образования  
«Железнодорожск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

Кому: \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

От заявителя / представителя: \_\_\_\_\_  
(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей –  
фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства,  
реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)  
\_\_\_\_\_  
(для юридических лиц – полное наименование,  
место нахождения, ИНН, ОГРН)

Контактные данные заявителя / представителя: \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, адрес электронной почты,  
номер телефона для связи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче найденной вещи собственнику**

Я, \_\_\_\_\_,  
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица / полное наименование юридического лица, фамилия, имя,  
отчество (при наличии) представителя юридического лица)

являюсь собственником потерянной мной «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и переданной  
на хранение в уполномоченный орган вещи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

Право собственности на вышеуказанную вещь подтверждаю следующим:

\_\_\_\_\_  
(перечисляются доводы, подтверждающие право собственности заявителя на найденную вещь)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
- ...

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных  
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных  
данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись заявителя / представителя \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Порядку оформления бесхозяйного движимого имущества  
в муниципальную собственность муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

Кому: \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

От заявителя / представителя: \_\_\_\_\_

(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей –  
фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства,  
реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)

(для юридических лиц – полное наименование,  
место нахождения, ИНН, ОГРН)

Контактные данные заявителя / представителя: \_\_\_\_\_

(почтовый адрес, адрес электронной почты,  
номер телефона для связи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче найденной вещи лицу, нашедшему вещь, в собственность**

Я, \_\_\_\_\_,  
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица / полное наименование юридического лица, фамилия, имя,  
отчество (при наличии) представителя юридического лица)

руководствуясь пунктом 1 статьи 228 Гражданского кодекса Российской Федерации,  
прошу передать найденную мной и переданную «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на  
хранение в уполномоченный орган вещь в собственность: \_\_\_\_\_

(указывается наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
- ...

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных  
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных  
данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись заявителя / представителя \_\_\_\_\_

Приложение № 6

к Порядку оформления бесхозяйного движимого имущества  
в муниципальную собственность муниципального образования  
«Железнодорожск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

Кому: \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

От заявителя / представителя: \_\_\_\_\_

(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей –  
фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства,  
реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)

(для юридических лиц – полное наименование,  
место нахождения, ИНН, ОГРН)

Контактные данные заявителя / представителя: \_\_\_\_\_

(почтовый адрес, адрес электронной почты,  
номер телефона для связи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об отказе принять найденную вещь в собственность**

Я, \_\_\_\_\_,  
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица / полное наименование юридического лица, фамилия, имя,  
отчество (при наличии) представителя юридического лица)

руководствуясь пунктом 2 статьи 228 Гражданского кодекса Российской Федерации,  
отказываюсь принять найденную мной и переданную «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на  
хранение в уполномоченный орган вещь в собственность: \_\_\_\_\_

(указывается наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных  
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных  
данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись заявителя / представителя \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Порядку оформления бесхозяйного движимого имущества  
в муниципальную собственность муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

**АКТ**  
**осмотра найденной вещи**

г. Железногорск-Илимский

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комиссия в составе:

- |                                                                                         |   |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------|
| 1. _____<br><small>(Фамилия, имя, отчество (при наличии)<br/>должностного лица)</small> | — | <small>Должность</small> |
| 2. _____<br><small>(Фамилия, имя, отчество (при наличии)<br/>должностного лица)</small> | — | <small>Должность</small> |
| ...                                                                                     |   |                          |
| п. _____<br><small>(Фамилия, имя, отчество (при наличии)<br/>должностного лица)</small> | — | <small>Должность</small> |

осуществила осмотр найденной вещи:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

По результатам осмотра комиссия ПРИНЯЛА РЕШЕНИЕ о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(возможности и целесообразности дальнейшего использования найденной вещи / невозможности дальнейшего использования  
найденной вещи / нецелесообразности дальнейшего использования найденной вещи)

Подписи членов комиссии:

- |                                                                                         |   |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------|
| 1. _____<br><small>(Фамилия, имя, отчество (при наличии)<br/>должностного лица)</small> | — | <small>Должность</small> |
| 2. _____<br><small>(Фамилия, имя, отчество (при наличии)<br/>должностного лица)</small> | — | <small>Должность</small> |
| ...                                                                                     |   |                          |
| п. _____<br><small>(Фамилия, имя, отчество (при наличии)<br/>должностного лица)</small> | — | <small>Должность</small> |