



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область – Кузбасс
Муниципальное образование – Осинниковский городской округ
Администрация Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2026

№ 559-нп

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса о местных налогах и сборах

В соответствии со статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Осинниковского городского округа от 5 декабря 2025 года № 1200-нп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Осинниковского городского округа от 18 ноября 2025 года № 1135-нп «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, оказываемых на территории Осинниковского городского округа, о признании утратившим силу постановления администрации Осинниковского городского округа»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса о местных налогах и сборах согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Осинниковского городского округа от 13 мая 2025 года № 424 – нп «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса о местных налогах и сборах».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Время и Жизнь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по финансам – начальника Финансового управления администрации Осинниковского городского округа Э.А. Баландину.

Глава Осинниковского
городского округа

М.В. Либер

С постановлением ознакомлен,
с возложением обязанностей согласен

08.06.2026
(дата)

Э.А. Баландина

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам,
плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов
Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса
о местных налогах и сборах

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса о местных налогах и сборах» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), признаваемые в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налогоплательщиками, плательщиками сборов, налоговыми агентами, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых указаны в приложении № 2 к настоящему административному регламенту и размещаются в реестре услуг.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сведения о категориях (признаках) заявителей не размещаются.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса о местных налогах и сборах».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Финансовым управлением администрации Осинниковского городского округа (далее – уполномоченный орган).

Местонахождение уполномоченного органа: 652811, Кемеровская область - Кузбасс, г. Осинники, ул. Советская, 17.

Справочный телефон: 8 (38471) 4-41-94.

Почтовый адрес: 652811, Кемеровская область - Кузбасс, г. Осинники, ул. Советская, 17.

Адрес электронной почты: osngf@ofukem.ru.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является письменное разъяснение по вопросам применения нормативных правовых актов Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса о местных налогах и сборах, подписанное руководителем

уполномоченного органа или лицом, его замещающим. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма.

Результат муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе предоставляется заявителю при личном обращении либо направляется на почтовый адрес.

Результат муниципальной услуги в форме электронного документа направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении услуги.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:
в уполномоченном органе;
почтовым отправлением;
по электронной почте.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа их подачи и категории (признаков) заявителей.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Взимание платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при любом способе их подачи).

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте органов местного самоуправления Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.osinniki.org>), на официальной странице сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (интернет-странице) уполномоченного органа (<https://www.ofukem.ru/osngf/>).

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.osinniki.org>), на официальной странице сайта в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (интернет-странице) уполномоченного органа(<https://www.ofukem.ru/osngf/>).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.10.1. Муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Использование информационных систем для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего (при оформлении результата муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе), в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее - МФЦ) не осуществляется.

2.10.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ не осуществляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены.

2.11.3. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

Форма документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не установлена.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

личность заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе не установлена;

не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.12.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

в заявлении о предоставлении муниципальной услуги поставлены вопросы, не относящиеся к вопросам применения нормативных правовых актов Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса о местных налогах и сборах;

текст заявления о предоставлении муниципальной услуги не поддается прочтению.

2.12.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.4. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

2.13. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

профилирование заявителя;

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

Административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия, приостановления предоставления муниципальной услуги, получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрены.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется специалистом уполномоченного органа путем анкетирования заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился.

Профилирование заявителя осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган. Профилирование при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи или на электронную почту не осуществляется.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Состав заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а так же способы подачи указанного заявления и документов приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Способом установления личности заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе является предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи или по электронной почте установление личности заявителя (представителя заявителя) не требуется.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3.3.4. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), посредством почтовой связи, по электронной почте.

3.3.5. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги.

Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1. Основания для принятия уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3.4.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в течение 7 календарных дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (регистрация документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги) осуществляется в срок, не превышающий 27 календарных дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены по выбору заявителя:

- в уполномоченном органе;
- почтовым отправлением;
- по электронной почте.

3.5.2. Результат предоставления услуги может быть предоставлен независимо от его места жительства или места пребывания почтовым отправлением, по электронной почте (по выбору заявителя).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или посредством телефонной связи;
- посредством ответов на письменные обращения, в том числе направленных посредством электронной почты.

И.о. заместителя Главы городского округа –
руководителя аппарата



Е.Ю. Деревцукова

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по даче письменных разъяснений
налогоплательщикам, плательщикам сборов
и налоговым агентам по вопросам применения
нормативных правовых актов
Осинниковского городского округа
Кемеровской области – Кузбасса
о местных налогах и сборах

Перечень
условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса о местных налогах и сборах».

2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса о местных налогах и сборах».

3. Заявитель - физические лица или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), признаваемые в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налогоплательщиками, плательщикам сборов, налоговыми агентами либо их уполномоченные представители, обратившиеся в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги – заявление о предоставлении письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса о местных налогах и сборах;

5. Уполномоченный орган - Финансовое управление администрации Осинниковского городского округа.

6. МФЦ - государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса».

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по даче письменных разъяснений
налогоплательщикам, плательщикам сборов
и налоговым агентам по вопросам применения
нормативных правовых актов
Осинниковского городского округа
Кемеровской области – Кузбасса
о местных налогах и сборах

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель: «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса о местных налогах и сборах»		
1.	Категория заявителя	Налогоплательщики, плательщики сборов и налоговые агенты, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	1. Заявитель; 2. Представитель заявителя

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по даче письменных разъяснений
налогоплательщикам, плательщикам сборов
и налоговым агентам по вопросам применения
нормативных правовых актов
Осинниковского городского округа
Кемеровской области – Кузбасса
о местных налогах и сборах

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:			
Наименование документа	Категории (признаки) заявителей	Форма документа/способ подачи документа	
Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Все категории (признаки) заявителей, указанные в приложении № 5 к административному регламенту	Документ на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту	при личном обращении в уполномоченный орган, а также посредством направления почтового отправления
		Электронный документ или электронный образ документа по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту	при направлении посредством электронный почты
Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	Все категории (признаки) заявителей, указанные в приложении № 5 к административному регламенту	Оригинал паспорта гражданина Российской Федерации	при личном обращении в уполномоченный орган
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Все категории заявителей с признаком «представитель заявителя», указанные в приложении № 5 к административному регламенту	Копия оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа	при личном обращении в уполномоченный орган
		Копия оформленной в соответствии с	при направлении 3 посредством почтового

		законодательством Российской Федерации доверенности в 1 экземпляре на бумажном носителе	отправления или по адресу электронной почты уполномоченного органа
--	--	---	--

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- лично в приемную уполномоченного органа;
- почтовое отправление в адрес уполномоченного органа с описью вложения и уведомлением о вручении;
- направление по адресу электронной почты уполномоченного органа.

Копии документов, прилагаемые к заявлению и направленные заявителем по почте, должны быть удостоверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Документы, поступившие с нарушением указанных требований, считаются не представленными.

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по даче письменных разъяснений
налогоплательщикам, плательщикам сборов
и налоговым агентам по вопросам применения
нормативных правовых актов
Осинниковского городского округа
Кемеровской области – Кузбасса
о местных налогах и сборах

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Признак заявителя	Перечень оснований
1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
Заявитель (представитель заявителя)	Личность заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в уполномоченный орган не установлена (в том числе, отказ заявителя (представителя заявителя) предъявить документ, удостоверяющий личность)
Представитель заявителя	Не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя
2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	
3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
Заявитель (представитель заявителя)	1) В заявлении о предоставлении муниципальной услуги поставлены вопросы, не относящиеся к вопросам применения нормативных правовых актов Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса о местных налогах и сборах; 2) Текст заявления о предоставлении муниципальной услуги не поддается прочтению

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по даче письменных разъяснений
налогоплательщикам, плательщикам сборов
и налоговым агентам по вопросам применения
нормативных правовых актов
Осинниковского городского округа
Кемеровской области – Кузбасса
о местных налогах и сборах

ФОРМА

В _____
(наименование уполномоченного органа)

ОТ _____
(Ф.И.О. (последнее при его наличии) гражданина
полностью / Ф.И.О. (последнее при его наличии)
представителя юридического лица полностью
и полное наименование юридического лица)

_____ (адрес проживания гражданина/
местонахождение ЮЛ)

_____ (контактный телефон / адрес
электронной почты / почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги
«Дача письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов
Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса о местных налогах и сборах»

Прошу дать разъяснение по вопросу _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в уполномоченном органе; |
| <input type="checkbox"/> | направить в форме бумажного документа на указанный почтовый адрес; |
| <input type="checkbox"/> | направить в форме электронного документа на указанный адрес электронной почты. |

Перечень (опись) документов, прилагаемых к заявлению (при наличии):

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Заявитель: _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее при его наличии) /
должность представителя)

_____ (подпись)

«___» _____ 20__ г.