

УТВЕРЖДЕНО

решением годового общего собрания акционеров
Открытого акционерного общества «Биосинтез»
(Протокол № 1 от 09 июня 2006 г.)

Председатель общего собрания акционеров


М.П.

М.И. Григорьев

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

ОАО «Биосинтез»

г. Пенза

2006 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ревизионная комиссия является органом контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Открытого акционерного общества «Биосинтез» (далее по тексту – «Общество»), его органов, должностных лиц, подразделений и служб, филиалов и представительств.

1.2. В своей деятельности ревизионная комиссия руководствуется, и ее компетенция определяется Федеральным законом «Об акционерных обществах» (далее – «Закон»), уставом Общества и настоящим Положением.

1.3. По требованию ревизионной комиссии лица, занимающие должности в органах управления Общества, обязаны представить документы о финансово-хозяйственной деятельности Общества.

Указанные документы должны быть представлены в течение трех дней с момента предъявления письменного запроса.

1.4. Ревизионная комиссия Общества вправе потребовать созыва внеочередного общего собрания акционеров порядке, предусмотренном ст. 55 Закона и уставом Общества.

1.5. Ревизионная комиссия вправе требовать созыва заседания совета директоров. Председатель совета директоров не вправе отказать ревизионной комиссии в созыве заседания совета директоров по ее требованию.

1.6. В случае противоречия отдельных пунктов настоящего Положения уставу Общества действуют соответствующие положения устава.

2. ИЗБРАНИЕ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Ревизионная комиссия Общества избирается в составе 3 человек общим собранием акционеров (далее – «Собрание») на один год. Избранными считаются кандидаты, набравшие большинство голосов акционеров - владельцев голосующих акций, принявших участие в Собрании лично или через уполномоченных представителем.

2.2. Голосующие акции, принадлежащие членам совета директоров и генеральному директору Общества, не учитываются при подведении итогов голосования по выборам ревизионной комиссии.

2.3. Срок полномочий ревизионной комиссии истекает в день проведения следующего годового Собрания. Если годовое Собрание не избрало членов ревизионной комиссии в количестве, составляющем кворум для проведения ее заседания, определенном уставом и настоящим Положением, то полномочия действующего состава ревизионной комиссии пролонгируются до выборов ревизионной комиссии.

2.4. Полномочия отдельных членов или всего состава ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно решением Собрания.

Если полномочия всех членов ревизионной комиссии прекращены досрочно, а внеочередное Собрание не избрало членов ревизионной комиссии в количестве, составляющем кворум для проведения ее заседания, определенном настоящим уставом, то полномочия ревизионной комиссии пролонгируются до выборов ревизионной комиссии.

Член ревизионной комиссии вправе по своей инициативе выйти из ее состава в любое время, письменно известив об этом Общество.

2.5. Членом ревизионной комиссии не могут быть лица, занимающие следующие должности (входящие в следующие органы):

- члена совета директоров;
- члена счетной комиссии;
- члена ликвидационной комиссии;
- генерального директора;
- заместителя генерального директора;
- главного бухгалтера;
- заместителя главного бухгалтера;
- руководителя или заместителя руководителя финансового или бухгалтерского подразделения Общества, если в соответствии с должностной инструкцией или иным внутренним документом Общества указанный руководитель (заместитель руководителя) выполняет распорядительные функции в отношении финансовых ресурсов Общества.

Полномочия члена ревизионной комиссии автоматически прекращаются с момента занятия им любой из выше перечисленных должностей (вхождения в соответствующий орган).

2.6. Членом ревизионной комиссии может быть только физическое лицо, предложенное акционером или советом директоров Общества. Член ревизионной комиссии может не быть акционером Общества.

2.7. Акционеры, являющиеся владельцами в совокупности не менее чем 2 процентов голосующих акций Общества по всем вопросам компетенции Собрания на дату подачи предложения, вправе ежегодно, не позднее 30 января, выдвинуть для избрания на годовом Собрании кандидатов в ревизионную комиссию. Число кандидатов в одной заявке не может превышать количественного состава этого органа, определенного в уставе и настоящем Положении.

2.8. Заявка на выдвижение кандидатов вносится в письменной форме, путем направления ценного письма в адрес Общества или сдается в канцелярию общества (приложение № 1). Дата внесения заявки определяется по дате почтового отправления или по дате ее сдачи в канцелярию Общества.

2.9. В заявке (в том числе и в случае самовыдвижения) указываются:

- Ф. И. О. кандидата;

- Ф. И. О. (наименование) акционеров, выдвигающих кандидата, количество принадлежащих им акций.

Заявка подписывается акционером или его доверенным лицом. Если предложение подписывается доверенным лицом, то прилагается доверенность.

Если инициатива исходит от акционера – юридического лица, подпись представителя юридического лица, действующего в соответствии с его уставом без доверенности, заверяется печатью данного юридического лица. Если требование подписано представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, к требованию прилагается доверенность.

2.10. Совет директоров обязан рассмотреть поступившие заявки и принять решение о включении выдвинутых кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в ревизионную комиссию или об отказе их во включении в этот список не позднее 5 рабочих дней после окончания срока подачи предложений, установленного уставом и настоящим Положением Общества.

2.11. Решение об отказе во включении выдвинутых кандидатов в список кандидатур для голосования может быть принято советом директоров в следующих случаях:

- не соблюден срок подачи заявок, установленный уставом и настоящим Положением Общества;
- в заявке указаны неполные сведения и/или не представлены документы, приложение которых к данной заявке предусмотрено настоящим Положением Общества;
- акционеры, подавшие заявку, не являются на дату ее подачи владельцами необходимого для этого количества голосующих акций Общества;
- инициаторами внесения заявки выступают лица, не зарегистрированные в реестре акционеров и/или не обладающие представительскими полномочиями соответствующих акционеров;
- кандидаты, включенные в заявку, не соответствуют требованиям, предъявляемым Законом, уставом и настоящим Положением Общества к кандидатам в соответствующие органы контроля Общества;
- заявка не соответствует требованиям Закона и иных правовых актов Российской Федерации;
- не соблюден установленный Законом, уставом и настоящим Положением порядок выдвижения кандидатов в органы контроля Общества.

2.12. Мотивированное решение совета директоров общества об отказе во включении кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в ревизионную комиссию направляется акционеру (акционерам), внесшему предложение, не позднее 3 рабочих дней с даты его принятия.

2.13. Кандидаты в члены ревизионной комиссии, а также акционеры (акционер), выдвинувшие своих кандидатов в ревизионную комиссию, имеют право снять свою (выдвинутую) кандидатуру до начала голосования по избранию членов ревизионной комиссии, подав письменное заявление Председателю совета директоров или в президиум собрания (если снятие кандидатуры производится в день проведения Собрания). Отвод кандидатов акционерами, не выдвинувшими их, не допускается.

2.14. При подведении итогов голосования годового Собрания, в повестке дня которого, наряду с вопросом об избрании ревизионной комиссии, включены также вопросы об избрании совета директоров и единоличного исполнительного органа (генерального директора) Общества, сначала подводятся итоги голосования по вопросам об избрании совета директоров и единоличного исполнительного органа (генерального директора) Общества.

2.15. Члены ревизионной комиссии могут избираться неограниченное количество раз.

3. ПОЛНОМОЧИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. В рамках своей компетенции ревизионная комиссия выполняет следующие функции:

- анализирует ведение бухгалтерского и статистического учета;
- проверяет правильность составления балансов, годового отчета, счета прибылей и убытков, распределения прибыли, отчетной документации для налоговой инспекции, статистических органов, органов государственного управления;
- проверяет финансовую документацию, заключение комиссии по инвентаризации имущества, состояние кассы и имущества Общества;
- проверяет своевременность и правильность платежей, в том числе в бюджеты разных уровней, начислений и выплат дивидендов, погашения прочих обязательств;
- анализирует финансовое положение Общества, его платежеспособность, ликвидность активов, соотношение собственных и заемных средств, выявляет резервы улучшения экономического состояния Общества и вырабатывает рекомендации для органов управления;
- осуществляет экономическую и юридическую экспертизу заключенных Обществом договоров (контрактов), а также решений органов управления Общества;
- проверяет выполнение единоличным исполнительным органом Общества решений Собраний и совета директоров.

3.2. Ревизионная комиссия обязана:

- своевременно доводить до сведения Собрания, совета директоров и единоличного исполнительного органа результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключения или акта;

- давать оценку достоверности данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества;
- соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;
- в ходе проверки (ревизии) требовать от органов Общества, руководителей подразделений и служб, филиалов и представительств и должностных лиц предоставления информации (документов и материалов), изучение которой соответствует компетенции ревизионной комиссии;
- требовать созыва заседаний совета директоров, созыва внеочередного Собрания в случаях, когда выявленные нарушения в финансово-хозяйственной деятельности или реальная угроза интересам Общества требуют решения по вопросам, находящимся в компетенции данных органов управления Обществом;
- требовать письменных объяснений от единоличного исполнительного органа, членов совета директоров, работников Общества, любых должностных лиц по вопросам, находящимся в компетенции ревизионной комиссии;
- фиксировать нарушения нормативно-правовых актов, устава, положений, правил и инструкций Общества работниками Общества и должностными лицами;
- осуществлять ревизию финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности Общества за год, а также во всякое время по инициативе лиц, названных в Законе, уставе Общества и настоящем Положении.
- в случае необходимости привлекать по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности Общества к своей работе специалистов, не являющихся сотрудниками Общества.

Со специалистами, привлекаемыми по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности Общества, не являющихся сотрудниками Общества, Общество в лице единоличного исполнительного органа заключает договор.

3.3. Члены ревизионной комиссии обязаны присутствовать на Собрании и отвечать на вопросы участников Собрания.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)

4.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по итогам деятельности Общества за год, а также во всякое время по инициативе ревизионной комиссии, решению общего собрания акционеров (далее – «Собрание»), совета директоров или по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества.

4.2. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества ревизионная комиссия составляет письменное заключение (акт проверки), в котором должны содержаться:

- место и время проведения проверки (ревизии);
- основание для проведения проверки (ревизии);
- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетных и иных финансовых документах Общества;
- информация о фактах нарушения установленных правовыми актами РФ правил ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также иных требований правовых актов РФ, устава Общества, внутренних документов Общества, решений Собраний или совета директоров при осуществлении Обществом финансово-хозяйственной деятельности;
- предложения по устранению выявленных нарушений.

В случае если в процессе проведения проверки (ревизии) ревизионной комиссией были затребованы и получены письменные объяснения от работников и членов органов управления Общества, такие письменные объяснения прилагаются к тексту заключения по результатам проверки.

В случае если членом ревизионной комиссии было отказано в предоставлении письменных объяснений или иной информации, факты таких отказов фиксируются в отдельном перечне, прилагаемом к заключению ревизионной комиссии.

4.3. Заключение (акт проверки) утверждается на заседании ревизионной комиссии и подписывается всеми членами ревизионной комиссии. Заключение ревизионной комиссии составляется в трех экземплярах: один экземпляр – направляется Председателю совета директоров Общества, один – Генеральному директору Общества, один – остается в ревизионной комиссии.

4.4. Заключение по результатам плановой проверки итогов финансово-хозяйственной деятельности за год направляется Председателю Совета директоров и Генеральному директору Общества не позднее чем за 40 рабочих дней до даты проведения годового Собрания.

4.5. Плановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по итогам деятельности Общества за год.

Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется также во всякое время по инициативе лиц, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Положения.

4.6. Инициатива (решение) ревизионной комиссии о проведении внеплановой ревизии принимается на заседании ревизионной комиссии и оформляется протоколом.

4.7. Инициатива акционеров (акционера), владеющих в совокупности не менее 10 % акций Общества, о проведении внеплановой ревизии оформляется в виде письменного требования на имя Председателя ревизионной

комиссии. Требование должно содержать Ф.И.О. (наименование) акционеров (акционера), требующих внеплановой проверки, указание количества, категории (типа) принадлежащих им акций, а также наименование цели и объекта проверки.

Требование о проведении внеплановой проверки подписывается всеми акционерами, требующими такой ревизии, и направляется (заказным письмом либо по факсу) Председателю ревизионной комиссии не позднее чем за 15 дней до указанной в этом требовании даты начала ревизии.

4.8. Решение Собрания или совета директоров о проведении внеплановой ревизии принимается в порядке, предусмотренном уставом или соответствующим положением Общества, и оформляется протоколом.

Копия протокола (выписки из протокола) Собрания (Совета директоров) с решением о проведении внеплановой ревизии направляется на имя Председателя ревизионной комиссии заказным письмом или по факсу не позднее чем за 15 дней до указанного в этом протоколе срока начала такой ревизии.

4.9. В течение 5 рабочих дней после получения соответствующего требования акционеров (акционера) либо копии протокола (выписки из протокола) Собрания, совета директоров или Генерального директора ревизионная комиссия обязана провести экстренное заседание и принять решение о проведении либо об отказе в проведении внеплановой ревизии.

4.10. Если требование акционеров (акционера) либо протокол (выписка из протокола) Собрания (совета директоров) Общества с решением о проведении внеплановой ревизии направлены с нарушением срока, установленного настоящим Положением, ревизионная комиссия вправе согласовать с соответствующими акционерами (органами управления) уточненные сроки ревизии. Если такое согласование не будет достигнуто, ревизионная комиссия обязана самостоятельно установить сроки проведения ревизии (максимально приближенные к срокам, предложенным инициатором такой ревизии).

4.11. Если в требовании акционеров (акционера) либо в протоколе (выписке из протокола) Собрания (совета директоров) указаны цели (объекты) ревизии, требующие от ревизионной комиссии выполнения функций, не относящихся к ее компетенции, ревизионная комиссия Общества вправе согласовать с соответствующими акционерами (органами управления) уточненные цели и объекты проверки. Если такое согласование не будет достигнуто, ревизионная комиссия обязана самостоятельно уточнить цели и объекты ревизии (максимально приближенные по содержанию к целям и объектам, предложенным инициатором такой ревизии).

4.12. В случаях, предусмотренных пунктами 4.10 и 4.11 настоящего Положения, согласование сроков, целей и объектов ревизии осуществляют:

- от имени ревизионной комиссии – Председатель ревизионной комиссии;
- от имени Собрания или совета директоров – Председатель совета директоров.

4.13. Инициаторы проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества вправе в любой момент до принятия ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) отозвать свое требование, письменно уведомив ревизионную комиссию.

4.14. Не позднее чем за два рабочих дня до проведения проверки Председатель ревизионной комиссии письменно уведомляет об этом Генерального директора. В уведомлении указываются проверяемый объект, цель и предполагаемый срок проверки.

5. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ О СОЗЫВЕ ВНЕОЧЕРЕДНОГО СОБРАНИЯ (ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ)

5.1. Если устранение выявленных в процессе проверки нарушений требует срочных решений по вопросам, отнесенным уставом Общества к компетенции Собрания или совета директоров, к заключению ревизионной комиссии прилагается соответствующее требование о созыве внеочередного Собрания (заседания совета директоров). Такое требование составляется и рассматривается в порядке, определенном уставом Общества, Положением о собрании акционеров Общества и Положением о совете директоров Общества.

5.2. Решение о предъявлении требования о созыве внеочередного Собрания (заседания совета директоров) принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии. Требование подписывается Председателем ревизионной комиссии.

5.3. Требование ревизионной комиссии о созыве внеочередного Собрания (заседания совета директоров) направляется Обществу в письменной форме путем направления заказного письма в адрес Общества с уведомлением о его вручении или передается в канцелярию Общества.

Дата предъявления требования о созыве внеочередного Собрания (заседания совета директоров) определяется по дате почтового отправления или по дате его сдачи в канцелярию Общества.

5.4. Требование ревизионной комиссии должно содержать:

- формулировки вопросов повестки дня и решений по ним;
- четко сформулированные мотивы постановки данных вопросов повестки дня;
- указание на форму проведения Собрания.

6. РЕШЕНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Ревизионная комиссия принимает решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции на своих заседаниях. Заседания ревизионной комиссии Общества проводятся в форме совместного присутствия членов

комиссии для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

6.2. Кворумом для проведения заседаний ревизионной комиссии является присутствие не менее половины от количественного состава ревизионной комиссии, определенного уставом и настоящим Положением Общества.

6.3. При решении вопросов каждый член комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом ревизионной комиссии Общества иному лицу, в том числе другому члену ревизионной комиссии, не допускается.

6.4. На заседаниях ревизионной комиссии ведется протокол, подписываемый всеми участвующими в заседании членами ревизионной комиссии. Члены ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии вправе требовать записи в протоколе заседания особого мнения и довести его до сведения органов общества и (или) акционеров.

6.5. Заседания ревизионной комиссии проводятся перед началом проверки (ревизии) и по ее результатам. Член ревизионной комиссии вправе требовать созыва заседания комиссии в случае выявления нарушений, требующих безотлагательного решения.

6.6. Заключение ревизионной комиссии, утвержденное по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества по требованию акционера (акционеров), направляется данному акционеру (акционерам) в течение 3 дней с даты утверждения заключения.

6.7. Решения ревизионной комиссии принимаются, а заключения утверждаются большинством голосов поименным голосованием или поднятием руки присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя ревизионной комиссии.

7. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

7.1. Ревизионная комиссия избирает Председателя из своего состава. Председатель ревизионной комиссии избирается на заседании ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии.

Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии, за исключением голосов выбывших членов ревизионной комиссии.

7.2. Председатель ревизионной комиссии:

- созывает и проводит ее заседания;
- организует работу ревизионной комиссии;
- представляет ревизионную комиссию на заседаниях совета директоров и Собраниях;
- подписывает документы от имени ревизионной комиссии.

7.3. В случае отсутствия Председателя ревизионной комиссии его функции осуществляет один из членов ревизионной комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии.

8. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНАМ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

8.1. По решению Собрания на основании рекомендаций совета директоров членам ревизионной комиссии могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсации расходов, связанных с исполнением ими своих обязанностей.

9. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

9.1. К документам ревизионной комиссии относятся:

- протоколы ревизионной комиссии;
- акты ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий);
- заключения ревизионной комиссии.

9.2. Протокол заседания ревизионной комиссии составляется не позднее 3 дней после его проведения. В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- лица, заявившие особое мнение по принимаемым решениям.

9.3. В актах ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий) указываются:

- место и время проведения проверки (ревизии);
- члены ревизионной комиссии, принимающие участие в проведении проверки (ревизии);
- основание проведения проверки (ревизии);
- описание обнаруженных нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований устава и внутренних документов Общества;
- указание на лиц, допустивших нарушения законодательства, нормативных правовых актов, требований устава и внутренних документов Общества;
- ссылки на нормы законодательства, нормативно-правовых актов, устава и внутренних документов Общества, нарушение которых выявлено в ходе проверки (ревизии).

9.4. В заключениях ревизионной комиссии указываются:

- выводы о соблюдении или нарушении законодательства, нормативно-правовых актов, устава и внутренних документов общества;
- оценка достоверности данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества;
- требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки (ревизии) органам Общества, руководителям подразделений и служб, филиалов и представительств и должностным лицам;
- полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);
- сведения о требованиях ревизионной комиссии созыва заседаний совета директоров и внеочередного Собрания;
- сведения о письменных объяснениях от единоличного исполнительного органа, членов совета директоров, должностных лиц и работников Общества;
- описание нарушений законодательства, нормативно-правовых актов, устава, положений, правил и инструкций Общества работниками и должностными лицами Общества;
- сведения о привлечении к работе ревизионной комиссии специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не являющихся работниками Общества, о заключении и исполнении с ними договоров.

9.5. Документы ревизионной комиссии подписываются членами ревизионной комиссии и не нуждаются в скреплении печатью Общества.

9.6. Председатель ревизионной комиссии организует хранение следующих документов:

- оригиналов документов, предусмотренных пунктом 9.1. настоящего Положения;
- требования о проведении проверки (ревизии);
- отказы ревизионной комиссии в проведении проверки (ревизии);
- письменные отказы должностных лиц Общества предоставить информацию.

9.7. Общество в лице единоличного исполнительного органа обеспечивает акционерам доступ к документам ревизионной комиссии.

По требованию акционера Общество обязано предоставить ему за плату копии документов ревизионной комиссии. Размер платы устанавливается Обществом и не может превышать расходов на изготовление копий документов и расходов, связанных с направлением документов по почте.

**Сведения
о кандидате в члены ревизионной комиссии ОАО «Биосинтез»**

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Дата и место рождения: « _____ » _____ Г., _____
3. Гражданство: _____
4. Паспорт: серия _____ № _____, выдан: дата « _____ » _____ Г., кем выдан: _____
5. Адрес: _____ тел. _____
6. ИНН налогоплательщика (личный): _____
7. № пенсионного страхового свидетельства: _____

8. Образование, ученые степени:

Дата окончания:	Наименование учебного заведения	Квалификация/специальность

9. Места работы с указанием наименования организации и занимаемой должности за последние 5 лет, в т.ч. в Совете директоров, Правлении по месту работы в н.в.:

С	По	Наименование организации	Должность

10. Должности, занимаемые в н. в. в органах управления других юридических лиц:

С	Наименование организации	Должность

11. Владение акциями (долями) организаций (самостоятельно или совместно с аффилированными лицами):

Наименование организации	% уставного капитала

12. Наличие судимости (если да, то по какой статье и в каком году):

13. Применялось ли запрещение заниматься определенным видом деятельности (если да, то по каким):

ФИО, подпись лица, представившего сведения: _____ / _____ /

Телефон: _____

Дата: _____