**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УДОБЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29 февраля 2016 г. № 35**

**Об утверждении технологической схемы**

**Администрации Удобенского сельсовета**

**Горшеченского района Курской области по**

**предоставлению муниципальной услуги**

**«Присвоение (изменение) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах и адресов земельным участкам, установление нумерации домов»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Удобенского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему Администрации Удобенского сельсовета Горшеченского района Курской области по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (изменение) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах и адресов земельным участкам, установление нумерации домов».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования и подлежит размещению на Официальном сайте Администрации Удобенского сельсовета Горшеченского района Курской области http://удобенский.рф.

.

Глава Удобенского сельсовета

Горшеченского района: А.И. Марчев

Утверждена

Постановлением администрации

Удобенского сельсовета

Горшеченского района

Курской области

от 29.02.2016 г. №35

**Технологическая схема**

предоставления муниципальной услуги

«Присвоение (изменение) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах и адресов земельным участкам, установление нумерации домов»

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу**  Администрация Удобенского сельсовета Горшеченского района Курской области.  ОБУ «МФЦ» - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.  **2. Номер услуги в федеральном реестре**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **3. Полное наименование услуги**  «Присвоение (изменение) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах и адресов земельным участкам, установление нумерации домов»  **4. Краткое наименование услуги**  Нет.  **5. Административный регламент предоставления услуги**  Постановление Администрации Удобенского сельсовета Горшеченского района Курской области от 22.01.2016 № 10 «Об утверждении административного регламента Администрации Удобенского сельсовета Горшеченского района Курской области по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (изменение) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах и адресов земельным участкам, установление нумерации домов».  **6**. **«Услуга»** - «Присвоение (изменение) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах и адресов земельным участкам, установление нумерации домов»  **7. Способы оценки качества предоставления услуги**  Портал государственных услуг, официальный сайт администрации, личное обращение, телефонная связь. |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги**  Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:  -Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета» от 25.12.1993 № 237),  - Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета» от 30 декабря 2004 г. № 290, «Парламентская газета» от 14 января 2005 г. № 5-6, Собрание законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. №1 (часть I) ст. 16);  - Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 № 136-ФЗ («Российская газета» от 30 октября 2001 г. № 211-212, «Парламентская газета» от 30 октября 2001 г. № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 г. N 44 ст. 4147);  - Федеральным законом Российской Федерации от 21 июля 1997 года №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета» от 30 июля 1997 г. № 145, Собрание законодательства Российской Федерации от 28 июля 1997 г. № 30, ст. 3594;  - Федеральным законом Российской Федерации от 18 июня 2001 года №78-ФЗ «О землеустройстве» («Российская газета», № 118-119,от 23.06.2001);  - Федеральным законом от 6.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);  - Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);  - Федеральный закон от 28.12.2013 N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 7008);  - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Российская газета» от 2 ноября 2011 г. № 246, Собрание законодательства Российской Федерации от 31 октября 2011 г. № 44 ст. 6274);  Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 N 1221 (ред. от 24.04.2015) "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов" ("Собрание законодательства РФ", 01.12.2014, N 48, ст. 6861);  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 года №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации («Российская газета» от 22 августа 2012 г. № 192, Собрание законодательства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 35 ст. 4829);  - Законом Курской области от 04.01.2003 № 1-ЗКО «Об административных правонарушениях в Курской области» ("Курская правда", N 4-5, 11.01.2003);  - Уставом муниципального образования «Удобенский сельсовет» Горшеченского района Курской области (принят решением Собрания депутатов Удобенского сельсовета Горшеченского района Курской области от 07.05.2005 г. № 2, зарегистрирован в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному Федеральному округу 25.10.2005 г., государственный регистрационный № ru465043152005001.;  - Постановлением Администрации Удобенского сельсовета Горшеченского района Курской области от 29.05.2012 года № 25 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»(в ред. пост. от 02.02.2014 года №10). |
| **Общие сведения о «услугах»** | **Исчерпывающие сведения по «услуге»**  **1. Срок предоставления**  Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 18 календарных дней с момента регистрации обращения заявителя.  Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.  Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.  **2. Основания для отказа в приеме документов**  **2.1.** Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:  заявление подписано неуполномоченным лицом;  непредставление оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, для сличения, если представленные копии не заверенные нотариально.  **2.2. Основания для отказа в предоставлении услуги**  **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги**  Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.  Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:  - поступление заявления от заявителя о прекращении рассмотрения его обращения;  - установление факта предоставления заявителем недостоверных сведений по результатам запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги;  - не присваиваются адреса временным строениям и сооружениям, не являющимся объектами недвижимости, линейным объектам (дорогам, линейно-кабельным сооружениям);  - не присваиваются отдельные адреса вспомогательным сооружениям, предназначенным для обслуживания основного здания (сооружения) (заборам, сараям, трансформаторным подстанциям), либо являющимся частями составного объекта недвижимости – сложной вещи (производственного комплекса, базы, других подобных объектов);  - не присваиваются отдельные адреса частям зданий, строений, сооружений, не являющимся отдельными объектами недвижимости;  - не присваиваются адреса свободным от застройки земельным участкам, не предоставленным для целей строительства;  - справка об адресе не выдается, если испрашиваемый адрес объекта отсутствует в адресном хозяйстве муниципального образования.  **3. Документы, являющиеся результатом предоставления услуги**  Результатом предоставления услуги является:  при принятии положительного решения: Постановление о присвоении (изменении) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в муниципальном образовании «Удобенский сельсовет», и адресов земельным участкам, установлении нумерации домов;  при принятии отрицательного решения: уведомления Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа.  **4. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги**  Лично, по почте, через полномочного представителя, через МФЦ, электронно.  .  **5. Сведения о наличии платы за предоставление услуги**  Бесплатно. |
| **Сведения о заявителях «подуслуги»** | **1.Исчерпывающие сведения о заявителях по «услуге»**  **1. Круг заявителей, имеющих право на получение услуги**  Заявителями муниципальной услуги являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители.  Заявитель при обращении за получением муниципальной услуги предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия на обработку его персональных данных.  **2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу**  В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.  **3. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**  Нет.  **4. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**  Документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя. |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги»**  Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление по установленной форме (приложение № 3 Административному регламенту).  В случае представления заявления при личном обращении должен быть предъявлен документ, удостоверяющий личность заявителя, или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, если заявление представляется его представителем.  При представлении заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность.  К заявлению прикладываются следующие документы:  Для присвоения нумерации объектам недвижимости (земельным участкам, домам):  - правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  - разрешение на строительство;  - технический паспорт жилого (нежилого) здания;  - разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (для присвоения почтового адреса вновь возведенным объектам недвижимости).  Для изменения адреса объекта недвижимости предоставляются следующие документы:  - правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  - документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  - документ, в котором содержатся сведения о прежнем адресе объекта недвижимости (договор застройки, технический, выписка из архива);  - разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;  - схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);  Для присвоения наименований улицам, площадям, иным территориям:  - ходатайство инициативной группы о наименовании улицы, площади, иной территории;  - протокол общего собрания схода граждан по месту жительства;  - обоснование нового наименования объекта и предполагаемое наименование объекта;  - выкопировка с графических материалов, карта-схема, отображающие местоположение улицы;  - при увековечивании памяти выдающихся людей прилагаются биографические справки об их жизни, деятельности и указываются их заслуги.  Указанные документы представляются в нотариально заверенных копиях или копиях с одновременным представлением оригинала. |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги** | **Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов по услуге»**  Для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления:  1) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;  2) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание, строение, сооружение, находящееся на земельном участке;  3) кадастровая выписка о земельном участке;  4) кадастровый паспорт здания, строения, сооружения.  5)схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории  6) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;  7)решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);  8) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации;  9) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета  и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации.  Заявитель вправе самостоятельно представить вышеназванные документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.  **2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос**  **-**Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области;  **3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги**  Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  **4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос**  Специалист Администрации (МФЦ) в течение 2 рабочих дней с момента получения заявления с пакетом документов, направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.  Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней с момента поступления требования к органу (организации), предоставляющему документ и (или) информацию.  **5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса**  Должностное лицо администрации сельсовета ответственное за предоставление услуги  .  **6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса**  Нет. |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги** | **Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления услуги»**  **1. Наименование «услуги»**  «Присвоение (изменение) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах и адресов земельным участкам, установление нумерации домов».  **2. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериев принятия решений**  Действие 1 - Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  Действие 2 - формирование и направление межведомственных запросов  Действие 3 - оформление результатов муниципальной услуги.  Действие 4 - выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю.  **1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**  Специалист, ответственный за предоставление услуги  **1.3. Среднее время выполнения каждого действия**  Действие 1 - 1 рабочий день.  Действие 2 – 7 рабочих дней.  Действие 3 - 9 рабочих дней.  Действие 4 –3 рабочих дня.  **1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**  Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ.  **1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления «слуги» в зависимости от результатов выполнения действия**  Нет.  **2. Наименование «услуги»**  «Присвоение (изменение) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах и адресов земельным участкам, установление нумерации домов».  **2.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериев принятия решений**  Действие 1 - Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  Действие 2 - формирование и направление межведомственных запросов  Действие 3 - оформление результатов муниципальной услуги.  Действие 4 - выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю.  **2.2. Ответственные специалисты по каждому действию**  Специалист, ответственный за предоставление услуги.  **2.3. Среднее время выполнения каждого действия**  Действие 1 - 1 рабочий день.  Действие 2 – 7 рабочих дней.  Действие 3 - 9 рабочих дней.  Действие 4 – 3 рабочих дня.  **2.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**  Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ.  **2.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления «подслуги» в зависимости от результатов выполнения действия**  Нет. |
| **Результат услуги** | **Исчерпывающая информация о результатах услуги**  **1. Документы, являющиеся результатом услуги**  при принятии положительного решения: Постановление о присвоении (изменении) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в муниципальном образовании «Удобенский сельсовет», и адресов земельным участкам, установлении нумерации домов;  при принятии отрицательного решения: уведомления Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа.  **2.Требования к документам, являющимся результатом услуги**  Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой Удобенского сельсовета  **3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)**  при принятии положительного решения: Постановление о присвоении (изменении) наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в муниципальном образовании «Удобенский сельсовет», и адресов земельным участкам, установлении нумерации домов;  при принятии отрицательного решения: уведомления Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа.  **4. Способ получения результата**  Лично, по почте, через полномочного представителя, через МФЦ, электронно. |

Приложение № 1

к технологической схеме

Форма заявления

Главе муниципального

образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района Курской области

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

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

домашний адрес

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

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Присвоить (изменить) наименование улице, площади, иной территории проживания граждан, адрес земельному участку, установить нумерацию дома)

расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принадлежащим мне\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (на праве государственной регистрации права, договора купли – продажи или др.)

К заявлению приложены:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О

персональных данных" с обработкой (сбор, хранение, уточнение,

использование) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес,

серия, номер, дата и место выдачи паспорта, социальное положение, доходы) а

также с проверкой предоставленной мною информации и направлением запросов в соответствующие органы (организации) согласен(на).

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)