муниципальное образование пуровский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 |  | марта | 201 | 8 | г. |  |  | № \_\_82-ПА\_\_\_\_\_\_ |

г. Тарко-Сале

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Ямало-Ненецком автономном округе", утвержденный постановлением Администрации района** **от 06 июля 2015 года № 179-ПА** |

 В соответствии с постановлением Администрации района от 05 марта 2014 года
№ 26-ПА "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район" постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Ямало-Ненецком автономном округе", утвержденный постановлением Администрации района от 06 июля 2015 года № 179-ПА.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 25 декабря 2017 года.

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

4. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района А.Н. Нестерук

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района

от \_14\_\_ \_\_марта\_201\_8\_ г. № \_\_82-ПА\_

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Ямало-Ненецком автономном округе", утвержденный постановлением Администрации района от 06 июля 2015 года № 179-ПА

1. Пункт 9 подраздела "Правовые основания для предоставления государственной услуги" раздела II "Стандарт предоставления государственной услуги" Административного регламента по предоставлению государственной услуги "Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Ямало-Ненецком автономном округе", утвержденный постановлением Администрации района от 06 июля 2015 года
№ 179-ПА (далее – Административный регламент) дополнить подпунктом 12 следующего содержания:

"12) Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.09.2017 № 60-ЗАО "О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Ямало-Ненецком автономном округе" ("Красный Север" от 06.10.2017, спецвыпуск № 78).".

2. Пункты 10, 10.1, 10.2 подраздела "Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги" раздела II "Стандарт предоставления государственной услуги" Административного регламента изложить в следующей редакции:

"10. Для получения государственной услуги заявитель лично предоставляет исполнителю государственной услуги следующие документы:

- заявление о назначении и осуществлении ежемесячной выплаты;

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка или копию решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки;

- копию документа, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) совместного проживания родителя (законного представителя) с ребенком, не посещающим дошкольную образовательную организацию, за исключением сведений о регистрации по месту жительства, о регистрации по месту пребывания;

- документ, подтверждающий наличие у ребенка медицинских показаний, препятствующих посещению ребенком дошкольной образовательной организации (при наличии медицинских показаний);

- справку с указанием реквизитов лицевого счета в кредитной организации заявителя (в случае получения ежемесячной выплаты через кредитную организацию).

10.1. Для назначения и осуществления ежемесячной выплаты родителю (законному представителю), совместно проживающему с ребенком, не посещающим дошкольную образовательную организацию, специалист исполнителя государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрашивает:

- сведения о регистрации по месту жительства, о регистрации по месту пребывания в отношении родителя (законного представителя) и ребенка;

- сведения, подтверждающие, что родители (законные представители) ребенка ведут традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в автономном округе (для лиц, ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в автономном округе);

- сведения о прекращении (неназначении) ежемесячной выплаты по предыдущему месту жительства родителя (законного представителя), совместно проживающего с ребенком (в случае выезда родителя (законного представителя), совместно проживающего с ребенком, на постоянное место жительства в другое муниципальное образование в автономном округе);

- сведения из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования в отношении родителя (законного представителя) и ребенка;

- сведения органа опеки и попечительства, подтверждающие совместное проживание заявителя с ребенком (в случае, если фактическое проживание заявителя и ребенка невозможно подтвердить в соответствии с документами и сведениями, указанными в [абзаце пятом пункта 10](#sub_275), [абзаце втором](#sub_2712) настоящего пункта).

10.2. Родитель (законный представитель) ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию, вправе представить указанные в [пункте 10.1](#sub_271) настоящего Положения документы (сведения) по собственной инициативе.

Непредставление родителем (законным представителем) ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию, документов (сведений), указанных в [пункте 10.1](#sub_271) настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в назначении ежемесячной выплаты.".

3. Раздел V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя государственной услуги, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц" Административного регламента изложить в следующей редакции:

**"V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя государственной услуги, а также должностных лиц,
муниципальных служащих**

35. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц исполнителя государственной услуги, муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

36. Жалоба подается в адрес исполнителя государственной услуги в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

37. Жалоба должна содержать:

а) наименование исполнителя государственной услуги, должностного лица исполнителя государственной услуги либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте "в" пункта 41 настоящего раздела);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) исполнителя муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) исполнителя муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

38. Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего государственную услугу, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

39. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

40. Прием жалоб в письменной форме осуществляется исполнителем государственной услуги в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

41. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта исполнителя государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) Единого портала и/или Регионального портала;

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение жалоб, муниципального служащего (далее – система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

42. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 39 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

43. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) исполнителя государственной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

44. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 36 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган. Заявитель информируется в письменной форме о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

45. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ исполнителя государственной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

46. Исполнитель государственной услуги определяет уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 44 настоящего раздела.

47. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

48. Исполнитель государственной услуги обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя государственной услуги, должностных лиц либо муниципальных служащих, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах, на Едином портале и/или Региональном портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя государственной услуги, должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

49. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

50. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа исполнителя государственной услуги, предоставляющего государственной услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

51. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение исполнителя государственной услуги.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

52. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте "в" пункта 41 настоящего раздела. Ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

53. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

54. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

55. Исполнитель государственной услуги либо уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

56. Исполнитель государственной услуги либо уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

57. Исполнитель государственной услуги либо уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

58. Заявитель имеет право:

а) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

б) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.".

4. В графе 2 пункта 2 приложения № 1 к Административному регламенту слово "казенное" заменить словом "бюджетное".

5. В графе 2 пункта 6 приложения № 1 к Административному регламенту слово "казенное" заменить словом "бюджетное".

6. В графе 2 пункта 10 приложения № 1 к Административному регламенту слова "общеразвивающего вида" исключить.

7. В графе 2 пункта 11 приложения № 1 к Административному регламенту слова "общеразвивающего вида" исключить.

8. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

|  |
| --- |
| "Приложение № 2к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги "Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Ямало-Ненецком автономном округе" |

Начальнику Департамента образования

(Ф.И.О. руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающе\_\_\_ по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:

Заявление

Прошу назначить компенсационную выплату на моего ребенка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения)

не посещающего муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Обязуюсь своевременно предоставить в Департамент образования Администрации Пуровского района информацию о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячной компенсационной выплаты:

- устройство ребенка в дошкольное образовательное учреждение;

- передача ребенка на полное государственное обеспечение;

- помещение ребенка в организации социального обслуживания;

- вступление в законную силу решения суда об ограничении родительских прав, о лишении родительских прав, об отмене усыновления в отношении родителя (законного представителя);

- выезд родителя (законного представителя), совместно проживающего с ребенком, на постоянное место жительства за пределы Ямало-Ненецкого автономного округа;

- выезд родителя (законного представителя), совместно проживающего с ребенком, на постоянное место жительства в другое муниципальное образование в Ямало-Ненецком автономном округе (в случае постановки на учет в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования, на получение места в дошкольном образовательном учреждении, по месту постоянного жительства в другом муниципальном образовании в автономном округе);

- письменный отказ родителя (законного представителя) ребенка от предоставленного места в дошкольном образовательном учреждении;

- смерть ребенка.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (подчеркнуть нужное);

- копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка или копию решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (нужное подчеркнуть);

- копию документа, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) совместного проживания родителя (законного представителя) с ребенком, не посещающим дошкольную образовательную организацию, за исключением сведений о регистрации по месту жительства, о регистрации по месту пребывания;

- документ, подтверждающий наличие у ребенка медицинских показаний, препятствующих посещению ребенком дошкольной образовательной организации (при наличии медицинских показаний);

- справку с указанием реквизитов лицевого счета в кредитной организации заявителя (в случае получения ежемесячной выплаты через кредитную организацию).

С положением о порядке и условиях предоставления ежемесячных компенсационных выплат родителям (законным представителям) на детей, не посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, ознакомлен(а).

 Гражданин, сообщивший сведения об ином месте своего жительства, несет риск вызванных этим последствий согласно ст. 20 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Ежемесячные выплаты прошу производить через \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

***Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных***

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ".

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)