Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 сентября 2011 г. N 3873

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА "НАЗНАЧЕНИЕ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 13.07.2012 N 3258, от 18.07.2014 N 3014,от 17.02.2016 N 499, от 11.01.2017 N 17,от 01.03.2019 N 652) |  |

В рамках проведения административной реформы в администрации города Благовещенска, руководствуясь Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах, планом мероприятий по проведению административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах, одобренными распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г. N 1789-р, и Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P38) администрации города Благовещенска "Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования города Благовещенска".

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 13.07.2012 N 3258, от 11.01.2017 N 17)

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете "Благовещенск".

3. Управлению единой муниципальной информационной системы администрации города Благовещенска (Житкова Т.Ю.) разместить Административный [регламент](#P38) на официальном сайте администрации города Благовещенска и в реестре муниципальных услуг города Благовещенска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Благовещенска С.В.Рыбакова.

И.о. главы администрации

города Благовещенска

П.В.БЕРЕЗОВСКИЙ

Приложение

к постановлению

администрации

города Благовещенска

от 2 сентября 2011 г. N 3873

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА "НАЗНАЧЕНИЕ ПЕНСИИ

ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 13.07.2012 N 3258, от 18.07.2014 N 3014,от 17.02.2016 N 499, от 11.01.2017 N 17,от 01.03.2019 N 652) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги "Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования города Благовещенска" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий при осуществлении муниципальной услуги.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 13.07.2012 N 3258, от 11.01.2017 N 17)

1.2. Получателем муниципальной услуги являются лица, замещавшие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования города Благовещенска (далее - получатели услуги).

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 13.07.2012 N 3258, от 11.01.2017 N 17)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

"Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования города Благовещенска" (далее - муниципальная услуга).

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 13.07.2012 N 3258, от 11.01.2017 N 17)

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация города Благовещенска в лице комиссии по вопросам муниципальной службы администрации города Благовещенска (далее - Комиссия по вопросам муниципальной службы).

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги:

- решение о назначении пенсии за выслугу лет;

- решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня поступления заявления.

2.5. Перечень правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- Закон Амурской области от 31 августа 2007 г. N 364-ОЗ "О муниципальной службе в Амурской области";

абзац исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 11.01.2017 N 17;

- Закон Амурской области от 13 декабря 2006 г. N 261-ОЗ "О государственной гражданской службе в Амурской области";

- Положение о порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования города Благовещенска, утвержденное постановлением администрации города Благовещенска от 10 февраля 2012 г. N 532.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 11.01.2017 N 17)

2.6. Перечень документов (их копий), требуемых на основании соответствующих правовых актов, для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги получатель услуги представляет:

- [заявление](#P211) по форме согласно приложению к настоящему регламенту;

- заверенную в установленном порядке копию распоряжения, приказа об освобождении от должности;

- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по последнему месту работы, иные документы, подтверждающие стаж работы;

- справку о размере среднемесячного денежного содержания;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 11.01.2017 N 17)

- справку о размере трудовой пенсии, получаемой на момент подачи заявления;

- справку о периодах службы, учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы, заверенную кадровой службой по последнему месту работы.

При подаче указанных документов получатель услуги предъявляет паспорт и трудовую книжку.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для представления муниципальной услуги, является представление заявителем неполного пакета документов для назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, указанного в [пункте 2.6](#P76).

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 13.07.2012 N 3258)

Отказ в приеме документов допускается в случае непредставления документа, удостоверяющего личность заявителя; если заявитель представляет интересы получателя услуги, - непредставления документа, удостоверяющего личность заявителя, а также документа, подтверждающего полномочия представления интересов получателя услуги.

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 01.03.2019 N 652)

2.7.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не допускается.

(п. 2.7.1 введен постановлением администрации города Благовещенска от 01.03.2019 N 652)

2.8. Перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае отсутствия права у заявителя для назначения и выплаты пенсии за выслугу лет.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 13.07.2012 N 3258)

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги секретарь Комиссии по вопросам муниципальной службы разъясняет причины, основания отказа, оформляет выписку решения Комиссии по вопросам муниципальной службы в письменной форме и выдает заявителю.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания приема к секретарю Комиссии по вопросам муниципальной службы не должно превышать 15 минут.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 18.07.2014 N 3014)

Продолжительность приема у секретаря Комиссии по вопросам муниципальной службы не должно превышать 15 минут.

2.11. Показатель доступности и качества муниципальной услуги. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявления лично или через представителя.

Показателем качества муниципальной услуги является соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.12. График работы комиссии по вопросам муниципальной службы:

- понедельник - пятница - с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00;

- технический перерыв - с 11.00 до 11.15 и с 16.00 до 16.15;

- суббота, воскресенье - выходные.

Телефон секретаря Комиссии: (4162) 595-653.

Почтовый адрес: 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Ленина, 131, каб. 305.

2.12.1. Для беспрепятственного получения услуги в здании администрации по адресу: г. Благовещенск, ул. Ленина, 133, инвалидам обеспечены следующие условия:

1) помещения, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на первом этаже здания;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании;

3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

5) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(п. 2.12.1 введен постановлением администрации города Благовещенска от 11.01.2017 N 17)

2.13. Информация об услуге размещена в электронном виде на едином портале государственных услуг Российской Федерации http://www.gosuslugi.ru, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области www.gu.amurobl.ru.

На портале обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги, подачи в электронном виде заявки на получение услуги, получения информации о ходе исполнения услуги или получения информации об отказе в предоставлении услуги, а также обеспечение возможности получения результатов предоставления услуги в электронном виде, если это не запрещено федеральным законом. Доступ к порталу осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи универсальной электронной карты.

(п. 2.13 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 18.07.2014 N 3014)

2.14. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- времени приема и выдачи документов;

- месторасположения, графика (режима) работы, номеров телефонов, адреса предоставления муниципальной услуги;

- сроков предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

3.1. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием письменного [заявления](#P211) о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению к настоящему регламенту с приложением документов, указанных в [пункте 2.6](#P76) настоящего Регламента;

- рассмотрение заявления и документов на заседании комиссии по вопросам муниципальной службы;

- принятие решения о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет;

- подготовка постановления администрации города Благовещенска о назначении пенсии за выслугу лет либо письменного отказа о назначении пенсии за выслугу лет;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 11.01.2017 N 17)

- выдача постановления администрации города Благовещенска получателю услуги.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 11.01.2017 N 17)

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административным регламентом.

Текущий контроль по предоставлению муниципальной услуги осуществляется председателем комиссии по вопросам муниципальной службы.

4.2. Порядок, периодичность и формы осуществления плановых и внеплановых проверок за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) комиссии по вопросам муниципальной службы.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав получателей услуги виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан.

В любое время со дня приема документов на предоставление муниципальной услуги получатель услуги имеет право на получение сведений о прохождении рассмотрения документов по телефону или посредством личного посещения секретаря комиссии по вопросам муниципальной службы.

Получателю услуги представляются сведения о том, на каком этапе предоставления муниципальной услуги находятся поданные им документы.

5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений,

осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции

(в ред. постановления администрации города Благовещенска

от 13.07.2012 N 3258)

5.1. Получатели услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц, ответственных работников, участвующих в исполнении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у получателя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 01.03.2019 N 652)

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 01.03.2019 N 652)

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 01.03.2019 N 652)

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами;

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 01.03.2019 N 652)

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 01.03.2019 N 652)

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме председателю Комиссии по вопросам муниципальной службы. Жалобы на решения, принятые Комиссией по вопросам муниципальной службы, подаются мэру города Благовещенска.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 17.02.2016 N 499)

5.4. Жалоба может быть направлена по почте через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации города Благовещенска, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комиссии по вопросам муниципальной службы либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комиссии по вопросам муниципальной службы либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Комиссию по вопросам муниципальной службы либо в администрацию города Благовещенск, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Комиссия по вопросам муниципальной службы принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#P182), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комиссией по вопросам муниципальной службы или многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

(п. 5.8.1 введен постановлением администрации города Благовещенска от 01.03.2019 N 652)

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.8.2 введен постановлением администрации города Благовещенска от 01.03.2019 N 652)

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Благовещенскаот 11.01.2017 N 17) |  |

Председателю комиссии по вопросам муниципальной службы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспортные данные

Серия \_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Амурской области "О государственной гражданской

службе Амурской области" прошу назначить мне, замещавшему (ей) должность

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

 (наименование должности муниципальной службы)

пенсию за выслугу лет к трудовой пенсии по старости (инвалидности).

При замещении должностей государственной гражданской службы, муниципальной

службы, а также при изменении размера страховой части трудовой пенсии по

старости либо трудовой пенсии по инвалидности обязуюсь в месячный срок

сообщить об этом в администрацию города Благовещенска.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (отделение Сбербанка России, коммерческий банк)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на мой текущий счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (выплачивать через отделение связи N \_\_\_\_ по месту жительства).

К заявлению прилагаю:

1. Справку о размере назначенной страховой части трудовой пенсии по

старости либо трудовой пенсии по инвалидности с указанием базовой и

страховой частей трудовой пенсии и срока ее назначения.

2. Копию трудовой книжки.

3. Другие документы, подтверждающие периоды работы (службы), включаемые в

стаж муниципальной службы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (подпись)