

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления АМС Правобережного района, муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее - муниципальная услуга).

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- [Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 168, 30.07.2010);
- [Федеральный закон от 29.12.2006 N 256-ФЗ](#) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» («Российская газета», N 297, 31.12.2006, «Собрание законодательства РФ», 01.01.2007, N 1 (1 ч.), ст. 19);
- [постановление Правительства РФ от 18.08.2011 N 686](#) «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» («Собрание законодательства РФ», 22.08.2011, N 34, ст. 4990);
- [постановление Правительства РФ от 30.05.2014 N 496](#) «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.06.2014, «Собрание законодательства РФ», 09.06.2014, N 23, ст. 2986);
- [приказ Министерства регионального развития РФ от 17.06.2011 N 286](#) «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений)

реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации» («Российская газета», N 165, 29.07.2011).

1.3. Описание услуги

Муниципальная услуга предоставляется лицам, получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, либо их представителям, обратившимся в письменной или в электронной форме с заявлением о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее - акт освидетельствования).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Место нахождения и графике работы структурного подразделения АМС Правобережного района, предоставляющего муниципальную услугу:

отдел градостроительства Управления земельных отношений и градостроительства АМС Правобережного района расположен по адресу: 363000, РСО-Алания, г.Беслан, ул. Плиева, 18, каб 18, телефоны/факс: (8-867-37) 3-10-55;

часы работы: вторник-четверг, с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

- адрес электронной почты: admbeslan@mail.ru;

- официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет АМС Правобережного района (<http://pravober.ru>).

1.4.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, предоставляется (опубликовывается, размещается) отделом градостроительства Управления земельных отношений и градостроительства АМС Правобережного района всем заинтересованным лицам, в том числе заявителям, бесплатно следующими способами:

- в средствах массовой информации;

- посредством размещения на официальном сайте администрации АМС Правобережного района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- путем предоставления ответов на обращения заинтересованных лиц, поступивших в устной и (или) письменной форме, в том числе поступивших в электронной форме.

Заявителям также может быть бесплатно предоставлена информация о ходе исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также о ходе рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги. При консультировании продолжительность индивидуального устного информирования каждого заинтересованного лица

составляет не более 15 минут. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заинтересованным лицам обратиться в письменном виде, в том числе в форме электронного документа. При индивидуальном письменном информировании ответ подготавливается и направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня поступления обращения по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания заинтересованного лица при личном обращении для получения консультации - 15 минут. При консультировании по письменным обращениям, в том числе в форме электронного документа, заинтересованному лицу дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона специалиста, подготовившего ответ. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заинтересованного лица, в том числе на адрес электронной почты, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения.

1.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для её предоставления, а также жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги могут быть направлены (поданы) заявителем по своему выбору одним из следующих способов:

- посредством направления обращения:
 - почтового по адресу: 363000, РСО-Алания, г.Беслан, ул. Плиева, 18, АМС Правобережного района;
 - на электронную почту АМС правобережного района: admbeslan@mail.ru;
 - официальный сайт АМС правобережного района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет АМС Правобережного района (<http://pravober.ru>).
 - во время личного приема в отдел градостроительства Управления земельных отношений и градостроительства АМС Правобережного района расположен по адресу: 363000, РСО-Алания, г.Беслан, ул. Плиева, 18, каб 18, телефоны/факс: (8-867-37) 3-10-55;
- часы работы: вторник-четверг, с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству

(реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» приведена в [приложении N 1](#) к настоящему регламенту.

2.2. Наименование структурного подразделения АМС Правобережного района, предоставляющего муниципальную услугу: отдел градостроительства Управления земельных отношений и градостроительства АМС Правобережного района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача акта освидетельствования;
- выдача отказа в предоставлении акта освидетельствования.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги. Выдача либо отказ в выдаче акта освидетельствования, осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче акта освидетельствования. В случае если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по заявлению заявителя в срок не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 1.2](#) настоящего регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно либо через уполномоченного представителя подает (направляет):

- заявление о выдаче акта освидетельствования, согласно [приложению N 2](#) к настоящему регламенту;
- документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя - в случае если в интересах заявителя действует представитель.

2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Для оказания муниципальной услуги структурное подразделение АМС Правобережного района, отдел градостроительства Управления земельных отношений и градостроительства АМС Правобережного района, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах,

органах местного самоуправления и подведомственных им организациях следующие документы (выписки, содержащиеся в них сведения):

- разрешение на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства;

- кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства или кадастровую выписку об объекте недвижимости. Заявитель вправе представить документы, указанные в [подпункте 2.6.2](#) настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.6.3. 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 представляет документы подтверждающие наличие: согласия указанных лиц или полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей.

2.6.4. Документы, предусмотренные [подпунктами 2.6.1](#), [2.6.2](#), [2.6.3](#) настоящего регламента, могут быть направлены заявителем в электронной форме.

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Отказ в выдаче акта освидетельствования выдается в случае, если:

- в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) будет установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме;

- в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства будет установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством РФ.

2.9 Предоставление муниципальной услуги является бесплатной.

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

предоставления муниципальной услуги:

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут;
- максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 10 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с режимом работы, указанным в [пункте 1.4.1](#) настоящего регламента. Требования к помещениям для приема заявителей, к организации и оборудованию рабочего места определяются санитарно-эпидемиологическими, пожарными правилами и нормативами. В соответствии с нормативными правовыми актами, предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступа населения, департамент обеспечивает комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает возможность реализации прав инвалидов в случае личного обращения в АМС Правобережного района.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- упорядочение административных процедур и административных действий;
- устранение избыточных административных процедур и административных действий;
- соблюдение сроков предоставления услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Содержание административных процедур, сроки их выполнения:

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3](#) настоящего регламента;
- осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя и подготовка акта освидетельствования или отказа в выдаче акта освидетельствования;
- выдача акта освидетельствования или отказа в выдаче акта освидетельствования.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является представление заявителем заявления и документов, указанных в [подпунктах 2.6.1](#) и [2.6.3](#) настоящего регламента. Заявитель вправе подать (направить) заявление и приложенные к нему документы по своему выбору посредством направления обращения:

- почтового по адресу: 363000, РСО-Алания, г.Беслан, ул. Плиева, 18, АМС Правобережного района;
 - на электронную почту АМС правобережного района: admbeslan@mail.ru;
 - официальный сайт АМС правобережного района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет АМС Правобережного района (<http://pravober.ru>).
 - во время личного приема в отдел градостроительства Управления земельных отношений и градостроительства АМС Правобережного района расположен по адресу: 363000, РСО-Алания, г.Беслан, ул. Плиева, 18, каб 18, телефоны/факс: (8-867-37) 3-10-55;
- часы работы: вторник-четверг, с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в [подпунктах 2.6.1](#) и [2.6.3](#) настоящего регламента, уполномоченный специалист проверяет поступившие документы и совершает одно из следующих действий:

- направляет заявителю мотивированный отказ в приеме документов, в случае если заявление не поддается прочтению;

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры «Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя и подготовка акта освидетельствования или

отказа в выдаче акта освидетельствования» является согласование с заявителем даты и времени осмотра объекта индивидуального жилищного строительства, после передачи документов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела по градостроительству (далее - специалист отдела).. С момента подачи заявления максимальный срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней. В целях подготовки акта освидетельствования или отказа в выдаче акта освидетельствования специалист отдела осматривает объект индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя. При наличии оснований для отказа в выдаче акта освидетельствования, предусмотренных [пунктом 2.8](#) настоящего регламента, специалист отдела осуществляет подготовку отказа в выдаче акта освидетельствования в двух экземплярах. При отсутствии оснований для отказа в выдаче акта освидетельствования специалистом отдела осуществляется подготовка акта освидетельствования в трех экземплярах. Подготовленный акт освидетельствования или отказ в выдаче акта освидетельствования согласовывается с начальником Управления земельных отношений и градостроительства, и подписывается уполномоченным Главой АМС Правобережного района должностным лицом.

3.1.4. Основанием для начала административной процедуры «Выдача акта освидетельствования или отказа в выдаче акта освидетельствования» является выдача утвержденного акта освидетельствования либо отказа в выдаче акта освидетельствования, основанного на результатах проведенного осмотра, указанного в [подпункте 3.1.3](#) настоящего регламента. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист отдела.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю или его представителю двух экземпляров акта освидетельствования или одного экземпляра отказа в выдаче акта освидетельствования лично, либо направление указанных документов заказным письмом с уведомлением в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления.

3.1.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- присвоение порядкового номера в реестре актов освидетельствования выполненных работ;

- письменный отказ в выдаче акта освидетельствования в отделе документационного обеспечения.

4. Форма контроля за исполнением Административного регламента

4.1 Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется Главой АМС АМС **Правобережного района** и начальником Управления земельных отношений и градостроительства.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок уполномоченными лицами, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) работников Отдела.

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления информации в АМС **Правобережного района** о несоблюдении сроков рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги от органов прокуратуры, органов государственной власти, юридических и физических лиц.

4.5. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а так же принятыми муниципальными правовыми актами.

4.6. Меры ответственности за нарушение требований Регламента к специалистам, оказывающим услугу, устанавливаются Главой АМС **Правобережного района** соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними документами АМС **Правобережного района**.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Физические или юридические лица могут обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом Отдела, на основании настоящего Административного регламента (далее – жалоба) к

Главе **АМС Правобережного района**, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной 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.

Жалоба на действия (бездействие), подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в **АМС Правобережного района**.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее – 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть

представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в **АМС Правобережного района**, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействие) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы **АМС Правобережного района**, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу физического или юридического лица.

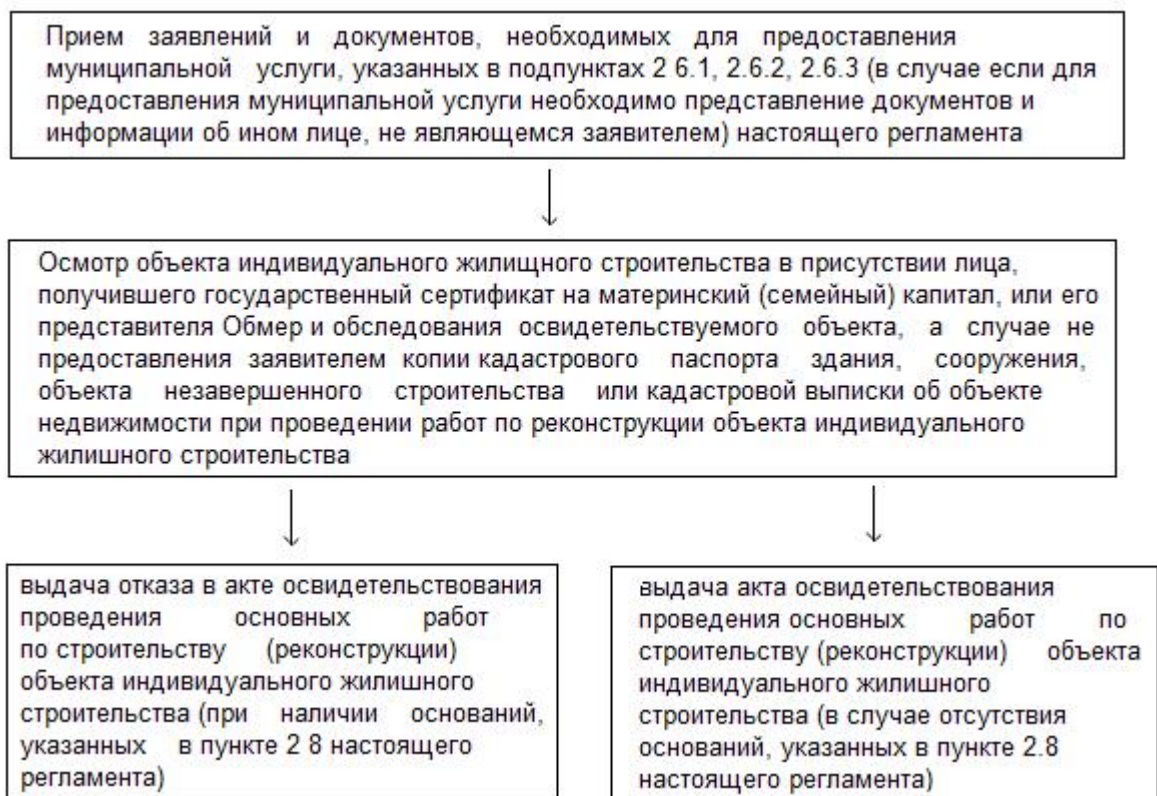
Должностным лицом, рассматривавшим жалобу, заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной. Все обращения об обжаловании действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, фиксируются в книге учета обращений с указанием принятых решений. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.9. Решения **АМС Правобережного района**, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного
строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского
(семейного) капитала»

БЛОК-СХЕМА

последовательности предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного
строительства осуществляемому с привлечением средств материнского
(семейного) капитала»



к постановлению АМС Правобережного района
от 30 ноября 2015 года N 677

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного
строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского
(семейного) капитала»

Форма заявления

Главе АМС Правобережного района
Ф.И.О (лицо или от лица получившего государственный
сертификат на материнский (семейный) капитал

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу освидетельствовать проведения основных работ по строительству или
(реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства,
осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала

Наименование объекта _____

расположенного по
адресу _____

(адрес объекта капитального строительства с указанием

Номер разрешения на строительство
(реконструкцию) _____

(на объект недвижимости)

2. Выдать акт освидетельствования проведения основных работ по строительству
(реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства,
осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

Приложение: _____

Лицо, получившее государственный
сертификат на материнский
(семейный)капитал (представитель по
доверенности) _____

(_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20 ____ г.